Niveau(x) d'enseignement: 4 Numéro EDUQ : 8970416
Centre d'intérêt: 870

Guide d'organisation de la formation professionnelle 1989-1990 /
[Ministère de l'éducation]. -- [Québec] : Le Ministère, [1989?].
58 p. ; 36 cm.

La couv. porte en outre: La formation professionnelle au secondaire.
Code: 16-4921 ; 5889-1367.

ISBN 2-550-14709-X

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province). Ministère de l'éducation

---

Descripteur(s): Formation professionnelle * Enseignement professionnel * Gestion de l'enseignement * Programme d'études * Education des adultes * Régime pédagogique * Diplôme * Secondaire (Ordre d'enseignement)

Le guide, produit à l'intention des commissions scolaires, est formé de quatre parties. La première porte sur le cadre d'organisation de la formation professionnelle au secondaire. La seconde propose la trimestrialisation comme modèle d'organisation de l'enseignement. La partie suivante fait la liste de certains plans de formation destinés aux adultes qui conduisaient entre janvier et juin 1989 à des mentions de la DGEA et qui, en 1989-1990 conduiront au CEP, DEP et ASP. On y trouve aussi une liste des programmes en cours de révision ou d'élaboration. La dernière partie porte sur la présentation des résultats scolaires, l'enregistrement des unités, les relevés de notes ou d'acquis et les épreuves ministérielles. En annexe: Règlement sur le Régime pédagogique du secondaire, Instructions 1989-1990, liste des diplômes.

Type de document: d
Notice(s) connexe(s): 8970029

EDUQ
8970416

GUIDE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 1989-1990

la FORMATION PROFESSIONNELLE au secondaire

Québec

GUIDE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 1989-1990

Dépôt légal: premier trimestre 1[illegible]
Bibliothèque nationale du Québec

ISBN 2-550-14709-X

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION 1

1. CADRE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 2

1.1 Les fondements du cadre d'organisation de la formation professionnelle 2

1.2 Description du cadre d'organisation 2

a) Situation des ...ières de formation.....2

b) Description des filières de formation 2

c) Cheminement du calendrier d'application des filières de formation 3

2. MODALITÉS D'ORGANISATION POUR 1989-1990 7

2.1 Orientations proposées pour 1989-1990 7

2.2 Modèles d'organisation proposés.....8

a) Modèles d'organisation - semestrialisation 9

b) Modèles d'organisation - trimestrialisation 9

c) Durée des sessions.....10

3. LES PROGRAMMES D'ÉTUDES EN FORMATION PROFESSIONNELLE 14

3.1 Les programmes d'études et les plans de formation.....14

3.2 Anciens plans de formation destinés aux adultes.....14

3.3 Les programmes en cours de révision.....18

TABLE DES MATIÈRES (suite)

4. L'ÉVALUATION ET LA SANCTION DES ÉTUDES 20

4.1 Présentation des résultats 20

4.2 Enregistrement des unités (crédits).....21

4.3 Documents officiels 21

4.4 Épreuves ministérielles 27

ANNEXE 1 Règlement sur le Régime pédagogique du secondaire 29

ANNEXE 2 Instruction 1989-1990 - Enseignement secondaire Formation professionnelle 55

ANNEXE 3 Instruction 1989-1990 - Éducation des adultes.....85

INTRODUCTION

Le présent guide d'organisation de la formation professionnelle a pour objectif de fournir aux administrateurs du milieu scolaire un certain nombre d'éléments leur permettant de mettre en place une structure organisationnelle qui tient compte des changements qu'entraîne la réforme de la formation professionnelle amorcée depuis 1987.

Le présent guide porte sur le cadre d'organisation de la formation professionnelle et sur certains éléments de l'infrastructure pédagogique qui y sont directement liés. Il contient des informations complémentaires au Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire et aux instructions ministérielles relatives à l'organisation des activités éducatives pour l'année scolaire 1989-1990.

De plus, le présent document tient compte des récentes décisions ministérielles découlant de la révision du cadre d'organisation de la formation professionnelle et relative à l'adaptation provisoire de son financement. Ces récents changements visent à assouplir le mode d'organisation de la formation professionnelle destiné aux jeunes afin de mieux répondre aux exigences de cette formation et, conséquemment, à favoriser l'harmonisation des clientèles jeunes et adultes en permettant des conditions d'organisation similaires.

1. CADRE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

1.1 Les fondements du cadre d'organisation de la formation professionnelle.

Le cadre d'organisation de la formation professionnelle trouve ses assises légales et opérationnelles dans le Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire amendé par décret gouvernemental en décembre 1986 ainsi qu'en janvier 1988. L'Instruction 1989-1990 sur l'organisation des activités éducatives au préscolaire, au primaire et au secondaire ainsi que l'Instruction 1989 1990 sur l'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires explicitent la mise en application de ce cadre d'organisation de la formation professionnelle pour 1989-1990.

Vous trouverez en annexe les documents précédemment mentionnés et qui contiennant l'ensemble des informations nécessaires à la mise en application du cadre d'organisation.

1.2 Description du cadre d'organisation

a) Situation des filières de formation.

Le tableau 1 situe la formation professionnelle par rapport à la formation générale en tenant compte des différents éléments du cadre d'organisation.

b) Description des filières de formation.

Le tableau 2 indique, pour chaque filière, la nature de la formation, les conditions d'admission,

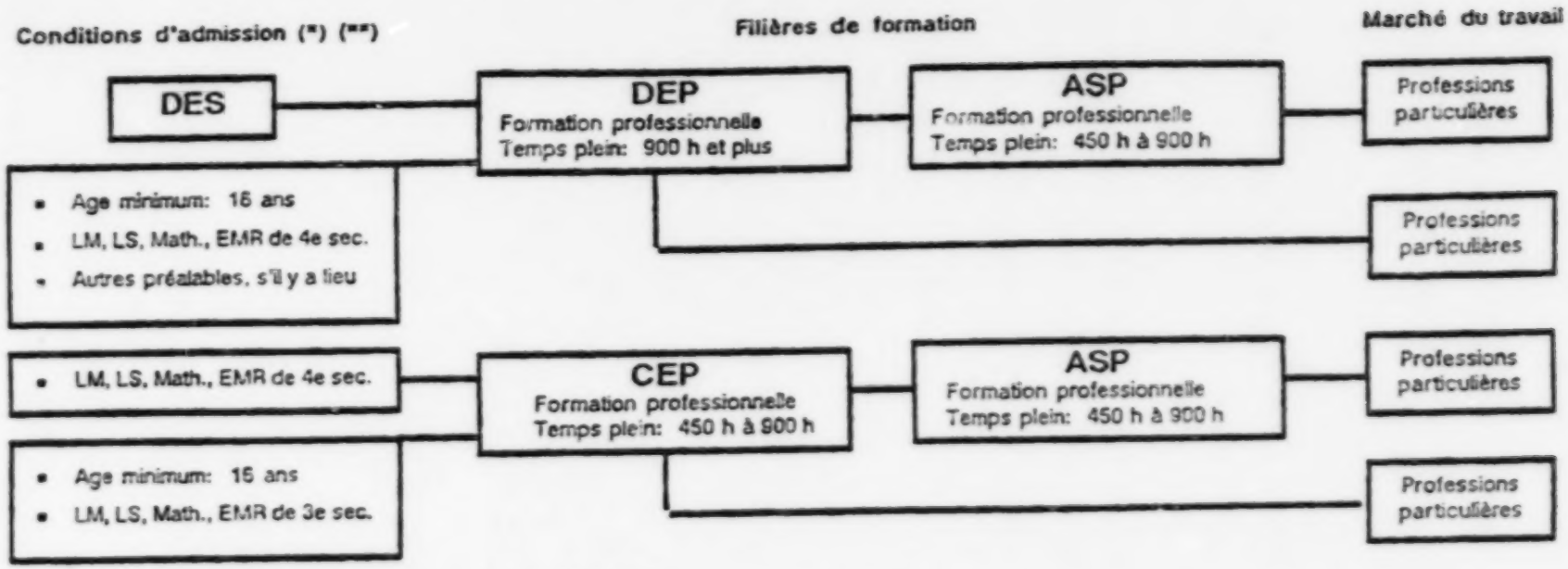
certains éléments de son organisation ainsi que les documents de reconnaissance correspondants.

c) Cheminement du calendrier d'application du cadre d'organisation.

Le tableau 3 illustre le calendrier de mise en application du cadre d'organisation et d'abolition des anciennes filières de formation.

Cadre d'organisation en formation professionnelle au secondaire

Trois filières de formation, différentes par les conditions d'admission, par l'organisation et par les débouchés, sont accessibles aux élèves:



* Des équivalences peuvent être reconnues par le Ministère.
** Les adultes ne sont pas tenus d'avoir suivi un cours d'enseignement religieux.

LM: Langue maternelle
LS: Langue seconde
Math.: Mathématiques
EMR: Enseignement moral ou enseignement moral et religieux, catholique ou protestant

DES: Diplôme d'études secondaires
DEP: Diplôme d'études professionnelles
CEP: Certificat d'études professionnelles
ASP: Attestation de spécialisation professionnelle

TABLEAU 1

Cadre d'organisation en formation professionnelle au secondaire

1. La filière du Diplôme d'études professionnelles (DEP)

a) Nature de la formation:

Préparation des élèves à la pratique d'un métier dont l'exercice fait appel à des connaissances théoriques et à des habiletés gestuelles.

b) Conditions d'admission:

Etre titulaire du diplôme d'études secondaires.
OU
Etre âgé d'au moins 16 ans et avoir obtenu les unités (crédits) de 4e secondaire dans les matières suivantes: langue maternelle, langue seconde, mathématique, enseignement moral. Cette dernière matière ne constitue par un préalable pour les élèves adultes.

L'inscription à certains programmes peut toutefois être soumise à d'autres préalables.
OU
Posséder les équivalences d'études reconnues par le Ministère.

c) Durée de la formation:

900 heures, 1 350 heures ou 1 800 heures, selon le programme d'études choisi.

d) Organisation de l'enseignement:

Les élèves engagés dans cette voie reçoivent exclusivement des cours de formation professionnelle.

e) Sanction des études:

Un Diplôme d'études professionnelles avec mention du métier est décerné à l'élève qui a obtenu toutes les unités (crédits) du programme d'études de formation professionnelle choisi.

2. La filière du Certificat d'études professionnelles (CEP)

a) Nature de la formation:

Préparation des élèves à l'exercice d'un métier faisant surtout appel à des habiletés gestuelles.

b) Conditions d'admission:

Avoir obtenu les unités (crédits) de 4e sec. en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral ou religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral. Cette dernière matière ne constitue par un préalable pour les élèves adultes.
OU
Etre âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire pendant laquelle commence la formation ET avoir obtenu les unités (crédits) de 3e secondaire en langue maternelle, langue seconde, mathématique, enseignement moral ou religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral. Cette dernière matière ne constitue par un préalable pour les élèves adultes.
OU
Posséder les équivalences d'études reconnues par le Ministère.

c) Durée de la formation:

Entre 450 et 900 heures selon le programme d'études choisi.

d) Organisation de l'enseignement:

Les élèves engagés dans cette voie reçoivent exclusivement des cours de formation professionnelle.

e) Sanction des études:

Un Certificat d'études professionnelles avec mention du métier est délivré à l'élève qui a obtenu toutes les unités (crédits) du programme d'études de formation professionnelle choisi.

3. La filière des Attestations de spécialisation professionnelle (ASP)

a) Nature de la formation:

Préparation des élèves à l'exercice d'un métier particulier pour lequel la formation requise vient compléter une formation professionnelle initiale; elle est une spécialisation dans une branche particulière d'un métier.

b) Conditions d'admission:

Etre titulaire d'un diplôme d'études professionnelles ou d'un certificat d'études professionnelles dans un métier correspondant au programme d'études choisi.
OU
Posséder les équivalences d'études reconnues par le Ministère.

c) Durée de la formation:

450 à 900 heures, selon le programme d'études choisi.

d) Organisation de l'enseignement:

Les élèves engagés dans cette voie reçoivent exclusivement des cours de formation professionnelle.

e) Sanction des études:

Une Attestation de spécialisation professionnelle avec mention de la spécialité est décernée à l'élève qui a obtenu toutes les unités (crédits) du programme d'études de formation professionnelle choisi.

TABLEAU 2

TABLEAU 3

Cheminement du calendrier d'application du cadre d'organisation

	1986 – 1987	1987 – 1988	1988 – 1989	1989 – 1990	1990 – 1991
Organisation actuelle (abolition progressive)	PC 2				
	PC 3	PC 3			
	PC 4	PC 4	PC 4		
	PC 5	PC 5	PC 5	PC 5*	
	PL 4				
	PL 5	PL 5			
	INT				
	SUPP	SUPP			
	RAM	RAM	RAM**		
Nouvelle organisation (introduction progressive)		DEP 1	DEP 1 DEP 2 CEP 1 ASP	DEP 1 DEP 2 CEP 1 ASP	DEP 1 DEP 2 CEP 1 ASP

CEP: Certification d'études professionnelles
DEP: Diplôme d'études professionnelles
ASP: Attestation de spécialisation professionnelle
PC: Professionnel court
PL: Professionnel long
INT: Intensif
SUPP: Cours supplémentaires
RAM: Relevé d'acquis avec mention

* En provenance du P.C.4 seulement

** Les étudiants adultes pouvaient, jusqu'en juin 1989, débuter des plans de formation menant à des relevés d'acquis avec mention (D.E.S. avec mention); ils ont jusqu'en juin 1991 pour les compléter.

2. MODALITÉS D'ORGANISATION POUR 1989-1990

2.1 Orientations proposées pour 1989-1990

Il appartiendra à chaque commission scolaire de choisir le mode d'organisation qu'elle souhaite mettre en place pour l'année scolaire 1989-1990.

Tout en ayant la possibilité de conserver l'actuel modèle d'organisation de 900 heures (semestrialisation - 2 sessions de 450 heures) à l'intérieur d'un calendrier scolaire d'une année de 180 jours, la commission scolaire pourra choisir un mode d'organisation lui permettant la mise en place de 1 350 heures (trimestrialisation - 3 sessions de 450 heures) sur une période pouvant s'étendre sur 12 mois. Des dispositions des règles budgétaires 1989-1990 permettront le financement de ces modes d'organisation.

Il est à signaler que le choix donné aux commissions scolaires entre le statu quo que constitue la semestrialisation et le mode d'organisation modifié axé sur la trimestrialisation trouve sa justification dans l'actuelle période transitoire où la convention de travail du personnel enseignant est à se négocier et qu'un système de financement unifié de la formation professionnelle des jeunes et des adultes est à l'étude pour 1990-1991.

Pour l'année scolaire 1989-1990, l'application du modèle de la trimestrialisation nécessite de la part des commissions scolaires qu'elles trouvent un terrain d'entente avec les représentants syndicaux et, pour certaines, qu'elles règlent des problèmes administratifs et financiers liés à l'organisation du transport scolaire et à la gestion des bâtiments en dehors des heures habituelles de fonctionnement. Si ces contraintes locales peuvent être

surmontées, rien n'empêche la mise en place d'un mode d'organisation beaucoup plus souple qui tient davantage compte des besoins des usagers et des réalités de la formation professionnelle, sinon c'est le statu quo avec la semestrialisation.

2.2 Modèles d'organisation proposés

Chaque programme conduisant au DEP, au CEP ou à l'ASP a été revu, révisé ou réécrit et se présente maintenant selon une approche par session, chacune d'elle étant habituellement de 450 heures, un programme étant de 1, 2, 3 ou 4 sessions.

Ce multiple de 450 heures est basé sur la structure actuelle des programmes d'études qui prévoit généralement des regroupements de cours correspondant à 30 unités (crédits) de 15 heures pour 450 heures. Ainsi, la durée d'un programme menant au Diplôme d'études professionnelles (DEP) est d'au moins 900 heures, généralement de 1 350 heures et, dans quelques cas, de 1 800 heures. Pour les programmes conduisant au Certificat d'études professionnelles (CEP), la durée varie entre 450 et 900 heures. La formation conduisant à l'Attestation de spécialisation professionnelle (ASP) varie également entre 450 et 900 heures.

De manière générale, la majorité des programmes d'études menant au CEP et à l'ASP ne dépassent pas 900 heures et peuvent être dispensés à l'intérieur de l'année scolaire telle qu'elle existe. Pour ce qui est des programmes d'études menant au DEP, la majorité de ceux-ci débordent en durée, le cadre de l'actuelle année scolaire. Depuis

janvier 1988, le décret modifiant le Règlement sur le régime pédagogique permet ce débordement de l'actuel calendrier scolaire, lequel comporte un maximum de 200 jours dont un minimum de 180 doivent être consacrés aux activités d'enseignement et aux autres services aux élèves. En ce qui a trait au nombre d'heures d'enseignement hebdomadaire, les règlements et instructions stipulent qu'un minimum de 25 heures par semaine doivent être données (régime pédagogique, article 42.7) et, sauf exception, un maximum de 35 heures par semaine de formation (Instruction de l'Éducation des adultes).

a) Modèles d'organisation - semestrialisation

Le tableau 4 illustre la possibilité de conserver l'actuel modèle d'organisation de 900 heures (semestrialisation - 2 sessions de 450 heures) à l'intérieur d'un calendrier scolaire d'une année de 180 jours.

b) Modèles d'organisation - trimestrialisation

Les modèles proposés dans le tableau 5 prévoient trois sessions de 450 heures d'activités de formation (trimestrialisation) à l'intérieur d'un calendrier scolaire ouvert et selon un rythme hebdomadaire pouvant varier de 25 à 35 heures.

c) Durée des sessions

Rappelons, afin de faciliter la compréhension des tableaux 4 et 5 que:

La durée maximale d'une session est de 90 jours, au rythme hebdomadaire de 25 heures de formation

$$\frac{\text{25 heures/semaine}}{\text{5 jours}} = \text{5 heures/jour}$$

90 jours X 5 heures/jour = 450 heures

et que:

La durée minimale d'une session est 65 (64.28) jours, au rythme hebdomadaire de 35 heures de formation

$$\frac{\text{35 heures/semaine}}{\text{5 jours}} = \text{7 heures/jour}$$

64.28 jours X 7 heures = 450 heures

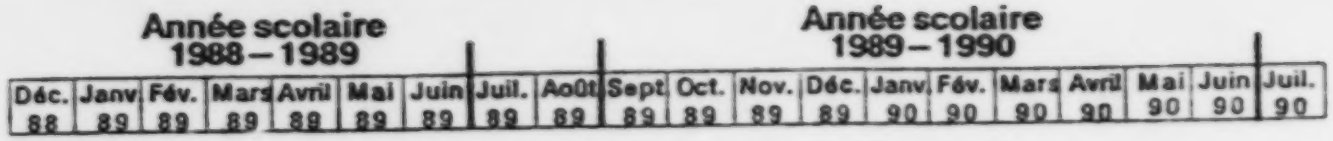
Le tableau suivant indique, en fonction de la durée des sessions , le nombre d'heures de formation qui doivent être données chaque jour.

Si l'amplitude quotidienne du nombre d'heures de formation se situe entre 5 et 7 heures, la durée de la session doit nécessairement se situer entre 65 (64,28) et 90 jours.

Durée de la session en jours*	Nombre d'heures par jour*
64,28	7h00
65	6h55
66	6h49
67	6h43
68	6h37
69	6h31
70	6h26
71	6h20
72	6h15
73	6h10
74	6h05
75	6h00
76	5h55
77	5h51
78	5h46
79	5h42
80	5h37
81	5h33
82	5h29
83	5h25
84	5h21
85	5h18
86	5h14
87	5h10
88	5h07
89	5h03
90	5h00

* Durée de la session en jours X nombre d'heures par jour = 450 heures

Organisations en formation professionnelle 1989 – 1990
Modèle actuel d'organisation – semestrialisation



DEBUT EN SEPTEMBRE 1989 D'UN DEP OU D'UN CEP

1ère session 90 jrs X 5 h = 450 h | 2ème session 90 jrs X 5h = 450 h

Fin en 1989 – 1990 d'un DEP de 1 800 h ou d'un DEP de 1 350 h suivi d'un ASP de 450 h

2 ième session 90 jrs X 5 h = 450 h

3ème session 90 jrs X 5 h = 450 h | 4ème session ou ASP 90 jrs X 5 h = 450 h

Début d'un ASP de 900 h

ASP – 900 h
90 jrs X 5 h = 450 h | 90 jrs X 5 h = 450 h

Début d'un ASP de 720 h

ASP 720 h
144 jrs X 5 h = 720 h

Début d'un ASP de 450 h

ASP 450 h
90 jrs X 5 h = 450 h

Début d'un ASP de 285 h

ASP 285 h
57 jrs X 5h = 285h

TABLEAU 4

Organisations en formation professionnelle 1989 – 1990
Modèles proposés – trimestrialisation

	Année scolaire 1989 – 1990												Année scolaire 1990 – 1991						
	Juil. 89	Août 89	Sept. 89	Oct. 89	Nov. 89	Déc. 89	Janv 90	Fév. 90	Mars 90	Avril 90	Mai 90	Juin 90	Juil. 90	Août 90	Sept. 90	Oct. 90	Nov. 90	Déc. 90	Janv 91	Fév. 91	Mars 91
Organisations de 1 800 h																					
• DEP de 1800 h			1ère session 64.3jrsX7h = 450h				2ème session 64.3jrsX7h = 450h			3ème session 64.3jrsX7h = 450h			4ème session 64.3jrsX7h = 450h							
• DEP de 1350 h suivi d'un ASP de 450 h			1ère session 64.3jrsX7h = 450h				2ème session 64.3jrsX7h = 450h			3ème session 64.3jrsX7h = 450h					4ème session 64.3jrsX7h = 450h						
• CEP de 900 h suivi d'un ASP de 900 h			1ère session 64.3jrsX7h = 450h				2ème session 64.3jrsX7h = 450h			3ème session 64.3jrsX7h = 450h					4ème session 64.3jrsX7h = 450h						
Organisations de 1 350 h																					
• DEP de 1350 h			1ère session 64.3jrsX7h = 450h				2ème session 64.3jrsX7h = 450h			3ème session 64.3jrsX7h = 450h											
• CEP de 900 h suivi d'un ASP de 450 h			1ère session 72 jrs X 6h15 = 450 h				2ème session 72 jrs X 6h15 = 450 h			3ème session 72 jrs X 6h15 = 450h											
			1ère session 69jrs X 6h31 = 450h				2ème session 69jrs X 6h31 = 450h			3ème session 69jrs X 6h31 = 450h											
Organisations de 900 h																					
• CEP de 900 h			1ère session 64.3jrsX7h = 450h				2ème session 64.3jrsX7h = 450h														
• ASP de 900 h			1ère session 72 jrs X 6h15 = 450h				2ème session 72 jrs X 6h15 = 450h														
Organisations moins de 900 h																					
• ASP de 720 h			102.8 jrs X 7h = 720 h																		
• ASP de 450 h			78 jrs X 5h45 = 450 h																		

TABLEAU 5

3. LES PROGRAMMES D'ÉTUDES EN FORMATION PROFESSIONNELLE

3.1 Les programmes d'études et les plans de formation

Les listes des programmes d'études et des plans de formation pour les formations menant au Diplôme d'études professionnelles (DEP), au Certificat d'études professionnelles (CEP) et à l'Attestation de spécialisation professionnelle (ASP) se trouvent à l'annexe 5 de l'Instruction 1989-1990 sur l'organisation des activités éducatives au préscolaire, au primaire et au secondaire et à l'annexe IV de l'Instruction 1989-1990 sur l'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires.

3.2 Anciens plans de formation destinés aux adultes

Vous trouverez ci-après la liste de certains plans de formation destinés aux adultes qui conduisaient, entre janvier et juin 1989, à des mentions de la DGEA et qui, pour l'année scolaire 1989-1990, conduiront selon leur filière d'appartenance, aux mêmes sanctions que les formations menant au DEP, au CEP et à l'ASP.

Ces plans de formation ne pourront être mis en application, en 1989-1990 que pour les élèves adultes. De plus, en 1989-1990, ces programmes ne seront pas traités dans le processus d'autorisation ministérielle qu'est la carte des enseignements. Par contre, vous trouverez, en annexe de la carte des enseignements 1989-1990, la liste des commissions scolaires autorisées provisoirement à dispenser ces plans de formation. Comme plusieurs de ces programmes sont en cours de révision, les autorisations seront provisoires et s'inspireront du portrait de la situation qui

prévaut depuis les deux dernières années. Seules les commissions scolaires dont le nom figurera sur cette liste pourront continuer de dispenser ces formations.

CERTIFICAT D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES

CODE SIMCA	SIGLE SIMCA	PLANS DE FORMATION	DURÉE EN HEURES
613 027	BZV 002	Montage et réglage des machines à injection	990
613 036	BZV 003	Montage et réglage des extrudeuses	990
613 045	BZV 004	Conduite de machines industrielles	900
613 054	CZV 005	Tenue de caisse dans un établissement financier	300
613 081	EZV 002	Épissage de cables téléphoniques	300
613 090	EZV 003	Dessin de matériel électronique	765
613 116	FZV 007	Coordination-supervision des opérations forestières	240
613 125	IZV 006	Conduite de la décapeuse	240
613 134	IZV 007	Conduite de la niveleuse	585
613 143	IZV 008	Conduite de la pelle à benne trainante	585
613 152	IZV 009	Conduite de la pelle hydraulique	510
613 161	IZV 010	Conduite de la chargeuse-pelleteuse	510
613 170	IZV 011	Conduite de la chargeuse à pneus	315
613 189	IZV 012	Conduite du bouteur	585
613 198	IZV 013	Conduite de la chargeuse à chenille	645

CERTIFICAT D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES

CODE SIMCA	SIGLE SIMCA	PLANS DE FORMATION	DURÉE EN HEURES
613 205	IZV 014	Conduite de camion lourd hors route	240
613 214	IZV 015	Forage et dynamitage	675
613 223	IZV 016	Opération de forage au diamant (surface)	600
613 250	IZV 019	Extraction de minerai Profil "A"	630
613 269	JZV 003	Sécurité incendie: protection	240
613 296	KZV 009	Mécanique et montage de vitres	750
613 394	NZV 006	Culture et exploitation d'une érablière	210
613 401	NZV 007	Exploitation et gestion d'entreprise laitière	570
613 447	UZV 001	Opération d'ordinateur	555
613 456	VZV 001	Conduite de camion lourd	435
613 508	ZZV 001	Conduite d'une presse offset	750
613 278	JZV 503	Fire safety: Firefighting	345
613 367	NZV 503	Greenhouse cultivation	750
613 376	NZV 504	Landscape development	585

DIPLOME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES

CODE SIMCA	SIGLE SIMCA	PLANS DE FORMATION	DURÉE EN HEURES
613 018	BZU 010	Montage d'installation de chauffage au gaz industriel	1 110
613 063	CZU 007	Secrétariat bilingue et appl. d'op. en bureautique	1 350
613 107	EZU 011	Montage de matériel électronique	1 035
613 287	KZU 004	Serrurerie installation et entretien	1 185
613 303	KZU 013	Transformation du bois ouvré	915
613 312	MZU 008	Conduite et réglage de fraiseuse	1 425
613 321	MZU 009	Fabr. de moules à inject. pour métaux et plastiques	1 815
613 330	MZU 010	Dessin mécanique	1 260
613 349	MZU 011	Finition de moules (empreintes - noyaux)	1 530
613 429	TZU 004	Coupe confection vêtements féminins et masculins	1 200
613 438	TZU 005	Confection et retouche de vêtements	990
613 072	CZU 507	Bilingual secretary and appl. of office automation	1 350
613 358	MZU 512	Tool and cutter grinding-machine shop	1 035

ATTESTATION DE SPÉCIALISATION PROFESSIONNELLE

613 009	AZW 002	Initiation à la profession de chef de cuisine	780
613 410	PZW 002	Capitaine de pêche classe III	510

3.3 Les programmes en cours de révision

Bien qu'aucun nouveau programme n'ait été annoncé à l'instruction 1989-1990, il demeure que plusieurs programmes sont en cours de révision ou de conception. Les programmes sont les suivants:

- Horticulture
- Conduite de machinerie lourde forestière
- Santé, assistance et soins infirmiers
- Dessin de bâtiment
- Carrosserie
- Cuisine d'établissement
- Dessin de mode et de patron
- Tenue de caisse
- Commercialisation de voyages
- Aménagement d'intérieur et étalage
- Construction d'aménagements paysagers

Les programmes figurant sur cette liste devraient être prêts pour le 30 juin prochain, y compris le guide d'organisation et les tableaux d'analyse et de spécification. Ils pourront être implantés sur une base volontaire par les commissions scolaires concernées. Cette information sera confirmée par circulaire administrative le moment venu.

D'autres travaux de révision de programmes ont débuté au second semestre de l'année 1988-1989. Cependant ils ne seront pas disponibles avant janvier 1990. Ces programmes sont:

- Services de la restauration
- Pâtisserie
- Opération en informatique

- Imprimerie
- Mécanique de mines
- Mécanique de scieries
- Contrôles électromécaniques
- Commande numérique
- Outillage-matriçage
- Appareils électroniques domestiques
- Électricité d'entretien
- Machines de bureau
- Mécanique d'ascenseurs
- Mécanique de chantiers
- Réparation d'appareils de télécommunication
- Photographie

4. ÉVALUATION ET SANCTION DES ÉTUDES

Les règles de sanction des études en formation professionnelle se trouvent dans le Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire aux articles 50.1 à 50.6, dans l'Instruction 1989-1990 sur l'organisation des activités éducatives au secondaire aux articles 12.1 à 12.4, ainsi qu'au chapitre 3 de l'Instruction 1989-1990 sur l'organisation des activités d'éducation des adultes.

Ces règles et ces dispositions sont précisées du point de vue administratif dans le **Guide de la gestion de la sanction des études secondaires** (16-7175), et dans un document d'information intitulé **Modalités d'application de la politique de sanction des études secondaires professionnelles** (16-7350) ainsi que dans le **Guide de gestion de la sanction des acquis des adultes 1989-1990.**

4.1 Présentation des résultats

Pour les fins de la sanction des études, les résultats obtenus à toutes les épreuves en formation professionnelle portant sur des anciens programmes réaménagés, des nouveaux programmes, ou encore aux [illegible] de formation de l'éducation des adultes seront traités comme s'il s'agissait de résultats d'épreuves locales, c'est-à-dire que le résultat sera publié tel qu'il a été transmis par l'organisme scolaire.

La notation dichotomique a été retenue pour tous les nouveaux programmes, chaque cours devant faire l'objet d'une évaluation qui se traduira par un jugement attestant soit la réussite, soit l'échec.

Par contre, les anciens programmes dits de "version améliorée" sont divisés en cours et font l'objet d'une évaluation exprimée en pourcentage. La forme du résultat à transmettre parait dans la liste 099-MG-01 de SESAME et dans la liste des plans de formation et des programmes de formation professionnelle (annexe IV) de SIMCA.

4.2 Enregistrement des unités (crédits)

Toutes les unités (crédits) attachées aux cours d'un programme de formation professionnelle menant à un DEP, un CEP ou une ASP sont enregistrées dans un champ spécial du dossier de l'élève.

Les unités (crédits) de formation professionnelle accordées à la suite de la réussite de cours des programmes harmonisés peuvent compter pour l'obtention d'un DES en formation générale au même titre que les unités (crédits) de formation générale. Ces unités (crédits) de 15 heures sont comptabilisées dans le total des unités (crédits) nécessaires à l'obtention d'un DES.

4.3 Documents officiels

Le ministère de l'Éducation remet un relevé de notes (doc. 1) ou un relevé des acquis (doc. 2) à tout élève qui a obtenu des unités (crédits) pouvant contribuer à l'obtention d'un titre ministériel.

Pour tous les nouveaux programmes de formation professionnelle le Ministère publie également un relevé de compétences (doc.3) attestant des compétences acquises par l'élève. Ce document ne fait mention que des cours réussis.

DOCUMENT 1

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

Relevé de notes

1600390810

89 02 07

VIEILLES-FORGES, LA CSR DES

POLYVALENTE STE-URSULE

EXAMEN DU SECONDAIRE

*** EPREUVES DE FORMATION GENERALE ***

NUMERO	NOM DES EPREUVES		CR	NOTE	CEN	R/S	AN	SESS
547421	# PHYSICAL EDUCATION 421 B		2	89		3	85	JUIN
547521	# PHYSICAL EDUCATION 521 B		2	90		2	86	JUIN
551462	# CHEMISTRY 462	*		40	11		85	JUIN
554512	# PHYSICS 512		4	EQU		4	86	JUIN
566422	# MATHEMATICS 422		4	72		1	85	JUIN
566532	# MATHEMATICS 532		8	EQU		2	86	JUIN
573421	# CATHOLIC RELIGIOUS INST. 421		2	73		4	85	JUIN
573521	# CATHOLIC RELIGIOUS INST. 521		2	84		4	86	JUIN
586412	# HISTORY 412	*	4	EQU		3	85	JUIN
593412	# GEOGRAPHY 412		4	62	54		84	
602512	# ECONOMICS		4	63		4	86	JUIN
611432	# INTRODUC.COMPUTER SCIENCE OPT.		4	72		4	85	JUIN
611532	# INTRODUC.COMPUTER SCIENCE OPT.		4	91		1	86	JUIN
631021	# ENGLISH 522 (LITERATURE)		3	EQU		4	86	JUIN
631421	# ENGLISH 422 (COMPOSITION)		3	EQU		5	85	JUIN
631521	# ENGLISH 522 (COMPOSITION)		3	73	55		86	JUIN
631921	# ENGLISH 422 (LITERATURE)		3	63	40		85	JUIN
635021	# FRENCH 522 (WRITTEN)		2	91	97		86	JUIN
635421	# FRENCH 422 (ORAL)		2	75		3	85	JUIN
635521	# FRENCH 522 (ORAL)		2	96	96		86	JUIN
635921	# FRENCH 422 (WRITTEN)		2	71		3	85	JUIN

*** EPREUVES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ***

417909	COIFFURE POUR DAMES	16	84	1	87	JUIN
421012	L'EXAMEN CAPILLAIRE	2	SUCCES		88	JUIN
421021	SHAMPOOING	1	SUCCES		88	JUIN
421032	LE STYLE DE LA COIFFURE	2	SUCCES		88	JUIN
421048	LA COUPE DE CHEVEUX	8	SUCCES		88	JUIN
421056	LA MISE EN PLIS	6	SUCCES		88	JUIN
421065	LA MISE EN FORME	5	SUCCES		88	JUIN
421078	LA PERMANENTE	8	SUCCES		88	JUIN
421081	DEFRISAGE	1	SUCCES		88	JUIN
421092	LA COULEUR DES CHEVEUX	2	SUCCES		88	JUIN
421101	COLORATION TEMPORAIRE	1	SUCCES		88	JUIN
421112	LA COLORATION SEMI-PERMANENTE	2	SUCCES		88	JUIN
421128	LA COLORATION PERMANENTE	8	SUCCES		88	JUIN
421134	LA DECOLORATION	4	SUCCES		88	JUIN
421146	LES MECHES	6	SUCCES		88	JUIN

SUITE A LA PAGE SUIVANTE

CREDITS CUMULES (1ERE, 2E, 3E SEC)	: 88
CREDITS (EPSC)	:
CREDITS (3E SEC.)	: 4
CREDITS (4E SEC.)	: 22
CREDITS (5E SEC.)	: 54
CREDITS (FORM. PROF.)	: 120
TOTAL DES CREDITS	: 288

DIPLOME D'ETUDES SECONDAIRES
1986 GENERAL EDUCATION

DIPLOME D'ETUDES PROFESSIONNELLES
1988 COIFFURE

REGIME DE SANCTION APPLIQUE :
NORMES DU REGIME TRANSITOIRE.

[illegible] sont conformes à celles du registre offi[illegible] de l'Éducation
[illegible] au verso)

Directeur général
Direction générale de l'évaluation et
des ressources didactiques

DOCUMENT 1 (suite)

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

Relevé de notes

1600390810

'IEILLES-FORGES, LA CSR DES

'L.YVALENTE STE-URSULE

EXAMEN DU SECONDAIRE

89 02 07

* ÉPREUVES DE FORMATION PROFESSIONNELLE *

NUMERO	NOM DES ÉPREUVES	GR	NOTE	CEN	R/S	AN	SESS
421151	TRAITEMENT CAPILLAIRE	1	SUCCES			88	JUIN
421161	PERRUQUES, POSTICHES & TOUPETS	1	SUCCES			88	JUIN
421175	LE RASAGE DE LA BARBE	5	SUCCES			88	JUIN
421182	FAVORIS, MOUSTACHES ET BARBES	2	SUCCES			88	JUIN
421198	EXERCICES SUR CLIENTS(TES)	0	SUCCES			88	JUIN
421205	STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL I	5	SUCCES			88	JUIN
421215	STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL II	5	SUCCES			88	JUIN
421223	CREATION DE COIFFURES-MODE	3	SUCCES			88	JUIN
421233	LA CELLULE ET LES TISSUS	3	SUCCES			88	JANV
421242	LA PEAU ET SES ANNEXES	2	SUCCES			88	JANV
421242	LA PEAU ET SES ANNEXES	2	SUCCES			88	JUIN
421251	LE CUIR CHEVELU ET LE CHEVEU	1	SUCCES			88	JANV
421251	LE CUIR CHEVELU ET LE CHEVEU	1	SUCCES			88	JUIN
421262	LA TETE ET LE COU	2	SUCCES			88	JANV
421272	NOTIONS DE CHIMIE ET PHYSIQUE	2	SUCCES			88	JUIN
421281	BASES DE LA COSMETOLOGIE	1	SUCCES			88	JUIN
421292	INITIATION A LA DERMATOLOGIE		ECHEC			88	JANV
421292	INITIATION A LA DERMATOLOGIE	2	SUCCES			89	JUIN
421302	LES FORMES ET LES COULEURS	2	SUCCES			88	JANV
421311	MORPHOLOGIE, TETE ET COU	1	SUCCES			88	JANV
421311	MORPHOLOGIE, TETE ET COU	1	SUCCES			88	JUIN
421324	L'HYGIENE PROFESSIONNELLE	4	SUCCES			88	JANV
421331	PREMIERS SOINS	1	SUCCES			88	JANV
421343	PSYCHOLOGIE ET ETHIQUE	3	SUCCES			88	JANV
421352	PLAN D'AFFAIRE ET FINANCEMENT	2	SUCCES			88	JUIN
421362	LE CONTROLE COMPTABLE	2	SUCCES			88	JUIN
421372	LA VIE PROFESSIONNELLE	2	SUCCES			88	JANV
421372	LA VIE PROFESSIONNELLE	2	SUCCES			88	JUIN
421302	GESTION/PERSONNEL ET STOCKS	2	SUCCES			88	JUIN
421392	MARKETING ET VENTE	2	SUCCES			88	JUIN

GIME DE SANCTION APPLIQUE :
AMES DU REGIME TRANSITOIRE.

18 7783

Les notes de ce relevé sont conformes à celles du registre officiel du ministère de l'Éducation
(Notes explicatives au verso)

Directeur général
Direction générale de l'évaluation et
des relations extérieures

Gouvernement du Québec
Ministère de
l'Education

Relevé des acquis *890122 1

JANVIER 1989

1987-88 SEC. V (DIPLOME ACCORDE)
1986-87 SECONDAIRE IV
1985-86 SECONDAIRE III
1984-85 SECONDAIRE II

SIGLE	TITRE DES COURS	NOTES	ANNEE	UN
CML-141	INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE	81	1986-87	02
GAS-131	ANGLAIS LANGUE SECONDE 102	79	1983-84	06
GAS-132	ANGLAIS LANGUE SECONDE 112	70	1984-85	06
GAS-151	ANGLAIS LANGUE SECONDE 122	73	1985-86	06
GCH-141	CHIMIE*141	84	1986-87	03
GCH-151	CHIMIE*151	96	1986-87	03
GCH-152	CHIMIE*152	80	1986-87	03
GCH-153	CHIMIE*153	68	1987-88	03
GFR-521	FRANCAIS 521	SUCCES	1983-84	03
GFR-522	FRANCAIS 522	SUCCES	1983-84	03
GFR-531	FRANCAIS 531	SUCCES	1984-85	03
GFR-532	FRANCAIS 532	SUCCES	1985-86	03
GFR-551	FRANCAIS 551	89	1985-86	04
GFR-552	FRANCAIS 552	88	1986-87	04
GFR-553	FRANCAIS 553	78	1986-88	04
GMA-121	MATHEMATIQUES MODERNES 123	77	1984-85	03
GMA-141	MATHEMATIQUES MODERNES 141	83	1985-86	03
GMA-142	MATHEMATIQUES MODERNES 142	66	1986-87	03
GMA-143	MATHEMATIQUES MODERNES 143	85	1986-87	03
GMA-151	MATHEMATIQUES MODERNES*151	96	1986-87	03
GMA-152	MATHEMATIQUES MODERNES*152	91	1986-87	03
GMA-153	MATHEMATIQUES MODERNES*153	93	1986-87	03
GMA-154	MATHEMATIQUES MODERNES*154	92	1986-87	03
GMA-155	MATHEMATIQUES MODERNES*155	84	1988-89	03
GMG-121	MATHEMATIQUES MODERNES 124	82	1983-84	03
GMG-141	MATHEMATIQUES MODERNES 125	83	1984-85	03

X X X X X X X X X X X X X X

ACQUIS CONTRIBUANT A L'OBTENTION D'UN D.E.S.

LANGUE MAT. 12/12 UN. OPT. 4E OU 5E SEC. 36/36 UN.
LANGUE SEC. 6/ 6 UN. OPT. 5E SEC. 18/18 UN.

X X X X X X X X X X X X X X

Les renseignements reproduits ici sont extraits du registre officiel du ministère de l'Éducation.

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉVALUATION DES ACQUIS

- 24 -

DOCUMENT 2

DOCUMENT 3

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

Relevé de compétences

[*1600090593]

EILLES-FORGES, LA CSR DES

ILYVALEINTE STE-URSULE

89 01 12

* COIFFURE *
*
* DIPLOME D'ETUDES PROFESSIONNELLES *
* DUREE DU PROGRAMME : 1800 HEURES *

CODES	COMPETENCES DEVELOPPLES	CREDITS	ANNEE/SESSION	
421012	EXAMINER LE CUIR CHEVELU ET LES CHEVEUX	02	88	JUIN
421021	EXECUTER UN SHAMPOOING	01	88	JUIN
421032	CHOISIR UN STYLE DE COIFFURE	02	88	JUIN
421048	EXECUTER UNE COUPE DE CHEVEUX	08	88	JUIN
421056	EXECUTER UNE MISE EN PLIS	06	88	JUIN
421065	EXECUTER UNE MISE EN FORME	05	88	JUIN
421078	EXECUTER UNE PERMANENTE	08	88	JUIN
421081	EXECUTER UN DEFRISAGE	01	88	JUIN
421092	CHOISIR LA COULEUR A DONNER AUX CHEVEUX	02	88	JUIN
421101	EXECUTER UNE COLORATION TEMPORAIRE	01	88	JUIN
421112	EXECUTER UNE COLORATION SEMI-PERMANENTE	02	88	JUIN
421128	EXECUTER UNE COLORATION PERMANENTE	08	88	JUIN
421134	EXECUTER UNE DECOLORATION	04	88	JUIN
421146	EXECUTER DES MECHES	06	88	JUIN
421151	EFFECTUER UN TRAITEMENT CAPILLAIRE	01	88	JUIN
421161	ENTRETENIR ET, S'IL Y A LIEU, FIXER UNE PERRUQUE, UN POSTICHE OU UN TOUPET	01	88	JUIN
421175	EFFECTUER LE RASAGE DE LA BARBE	05	88	JUIN
421182	EFFECTUER LA TAILLE DES FAVORIS, DE LA BARBE ET DE LA MOUSTACHE	02	88	JUIN
421198	EXECUTER UN ENSEMBLE DE TACHES DE COIFFURE SUR DES CLIENTS ET DES CLIENTES	08	88	JUIN
421205	S'INITIER A LA REALITE DU MARCHE DU TRAVAIL	05	88	JUIN
421215	S'INTEGRER PROGRESSIVEMENT AU MARCHE DU TRAVAIL	05	88	JUIN
421223	S'INITIER A LA CREATION DE STYLES DE COIFFURE	03	88	JUIN
421233	DECRIRE LA CELLULE ET LES TISSUS	03	88	JANV
421242	DECRIRE LA PEAU ET SES ANNEXES	02	88	JANV
421242	DECRIRE LA PEAU ET SES ANNEXES	02	88	JUIN
421251	DECRIRE LE CUIR CHEVELU ET LE CHEVEU	01	88	JANV
421251	DECRIRE LE CUIR CHEVELU ET LE CHEVEU	01	88	JUIN
421262	DECRIRE L'ANATOMIE DE LA TETE ET DU COU	02	88	JANV
421272	EXPLIQUER LES NOTIONS DE CHIMIE ET DE PHYSIQUE PERTINENTES A L'EXECUTION DE SOINS ESTHETIQUES	02	88	JUIN
421281	EXPLIQUER LES NOTIONS GENERALES DE COSMETOLOGIE NECESSAIRES A L'UTILISATION DE PRODUITS COSMETIQUES	01	88	JUIN
421292	APPLIQUER LES NOTIONS DE DERMATOLOGIE ET DE CHIRURGIE ESTHETIQUE PERTINENTES A LA PRATIQUE DES SOINS ESTHETIQUES	02	88	JUIN

SUITE A LA PAGE SUIVANTE

NBRE DE CREDITS OBTENUS : 124

NBRE DE CREDITS REQUIS : 120

GIME DE SANCTION APPLIQUE :
LE DU REGIME TRANSITOIRE

Directeur général
Direction générale de l'éducation et
des services éducatifs

DOCUMENT 3 (suite)

Gouvernement du Québec
Minis[illegible]
[illegible] de l'Éducation

/EILLES-FORGES, LA CSR DES

OLYVALENTE STE-URSULE

Relevé de compétences

[illegible]

89 01 12

* COIFFURE
*
* DIPLOME D'ETUDES PROFESSIONNELLES
* DUREE DU PROGRAMME : 1600 HEURES

CODES	COMPETENCES DEVELOPPEES	CREDITS	ANNEE/SESSION
421302	EXPLIQUER ET, S'IL Y A LIEU, APPLIQUER DES NOTIONS SUR LES FORMES ET LES COULEURS	02	88 JANV
421311	EFFECTUER UNE ANALYSE MORPHOLOGIQUE DE LA TETE ET DU COU	01	88 JANV
421311	EFFECTUER UNE ANALYSE MORPHOLOGIQUE DE LA TETE ET DU COU	01	88 JUIN
421324	APPLIQUER LES MESURES D'HYGIENE PROFESSIONNELLE A LA PRATIQUE DES SOINS ESTHETIQUES	04	88 JANV
421331	DONNER LES PREMIERS SOINS A UNE VICTIME D'ACCIDENT OU DE MALADIE SUBITE	01	88 JANV
421343	ADOPTER DANS L'EXERCICE DE SON METIER DES COMPORTEMENTS CONFORMES A LA PSYCHOLOGIE ET A L'ETHIQUE PROFESSIONNELLE	03	88 JANV
421352	PLANIFIER LA CREATION OU LA PRISE DE CONTROLE D'UNE ENTREPRISE DE SOINS ESTHETIQUES	02	88 JUIN
421362	EFFECTUER LE CONTROLE COMPTABLE D'UNE ENTREPRISE DE SOINS ESTHETIQUES	02	88 JUIN
421372	S'INITIER A LA FORMATION ET A LA VIE PROFESSIONNELLE EN COIFFURE	02	88 JANV
421372	S'INITIER A LA FORMATION ET A LA VIE PROFESSIONNELLE EN COIFFURE	02	88 JUIN
421382	GERER LE PERSONNEL ET LES STOCKS D'UNE ENTREPRISE DE SOINS ESTHETIQUES	02	88 JUIN
421392	GERER LA FONCTION MARKETING D'UNE ENTREPRISE DE SOINS ESTHETIQUES	02	88 JUIN

****

SIME DE SANCTION APPLIQUE :
RES DU REGIME TRANSITOIRE

[illegible]

[illegible]

Le Diplôme d'études professionnelles (DEP) reconnaît la capacité d'exercer un métier qui fait appel à des connaissances théoriques et à des habiletés gestuelles.

Pour obtenir un Diplôme d'études professionnelles (DEP), l'élève devra avoir réussi tous les cours du programme de formation correspondant.

Le Certificat d'études professionnelles (CEP) reconnaît la capacité d'exercer un métier qui fait surtout appel à des habiletés manuelles plutôt qu'à des connaissances théoriques.

Pour obtenir un Certificat d'études professionnelles (CEP), l'élève doit avoir réussi tous les cours du programme de formation.

L'Attestation de spécialisation professionnelle (ASP) sanctionne une formation plus spécialisée qui vient compléter une formation initiale.

Pour obtenir une Attestation de spécialisation professionnelle (ASP), l'élève doit être titulaire d'un DEP ou d'un CEP (ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre) dans le métier correspondant au programme d'études choisi et réussir tous les cours du programme.

4.4 Épreuves ministérielles

Les organismes scolaires doivent élaborer ces épreuves en puisant dans la banque de questions ou d'épreuves du ministère de l'Éducation pour chacun des cours des divers programmes de formation professionnelle.

- L'évaluation de l'apprentissage se fait par cours. Elle porte sur des connaissances théoriques ou pratiques, ou encore sur les deux à la fois.

- Les résultats sont exprimés sous forme dichotomique (réussite ou échec) dans le cas des nouveaux programmes, et demeurent exprimés en pourcentage dans le cas des anciens programmes divisés en cours.

- Les épreuves sont administrées à différents moments de l'année, c'est-à-dire lorsque les élèves ont terminé un cours.

ANNEXE 1

RÈGLEMENT SUR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE DU SECONDAIRE

RÈGLEMENT SUR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE DU SECONDAIRE

Décret 552-81 du 25 février 1981
(1981) G.O. II, 1743
R.R.Q., 1981, chapitre C-60, r.12

Le présent règlement a été adopté en vertu de la Loi sur le Conseil supérieur de l'éducation, L.R.Q., c. C-60, et de la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., c. I-14.

Il a été modifié
le 23 février 1983, par le Décret 291-83,
le 22 juin 1983, par le Décret 1329-83,
le 28 novembre 1984, par le Décret 2629-84,
le 8 janvier 1986, par le Décret 6-86,
le 10 décembre 1986, par les Décrets 1852-86 et 1855-86,
le 27 janvier 1988, par le Décret 115-88.

Édition mise à jour à des fins administratives
Secrétariat général
Ministère de l'Éducation

29 janvier 1988

SECTION I
DEFINITIONS

1. Définitions: Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire du contexte, on entend par:

- bulletin scolaire: un formulaire qui sert à la consignation et à la transmission de résultats relatifs aux activités d'apprentissage et qui comporte un rapport sur l'assiduité de l'élève;

- commission scolaire: toute corporation de commissaires ou de syndics d'écoles régie en tout ou en partie par la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14);

- cours: un ensemble organisé d'activités d'apprentissage défini par un programme d'études et comptant un nombre d'heures réparties sur l'année scolaire ou partie de l'année, et sanctionnée pour les fins de la promotion ou de la certification;

- école: une entité institutionnelle placée sous l'autorité d'un directeur ou d'un responsable s'il n'y a pas de directeur, destinée à assurer, d'une manière ordonnée, l'éducation des élèves et à l'activité de laquelle participent les élèves, les enseignants, les autres membres du personnel et les parents;

- éducation scolaire: la formation visant le développement personnel et social de l'élève par des services éducatifs;

- élève en difficulté d'adaptation et d'apprentissage: tout élève souffrant de déficience mentale, sensorielle ou physique, de mésadaptation socio-affective, de problèmes d'apprentissage ou de plusieurs de ces handicaps;

- enseignement: les activités assumées par le personnel enseignant auprès de l'élève dans le but de contribuer à la réalisation des objectifs de l'éducation scolaire tels qu'ils sont définis dans les programmes d'études;

- évaluation: le processus qui consiste à recueillir, analyser et interpréter des données relatives:

a) à la réalisation des objectifs proposés dans les programmes d'études;

b) au développement général de l'élève; et

c) à la pertinence et à la qualité des programmes d'études;

en vue de prendre des décisions pédagogiques et administratives plus éclairées;

- manuel: tout ouvrage imprimé, destiné à l'élève, auquel peuvent se rattacher certains documents audiovisuels et d'autres moyens pédagogiques, et traitant de l'ensemble ou des éléments importants d'un programme d'études pour une ou plusieurs années d'études;

- matière: une branche du savoir, circonscrite par un programme d'études faisant l'objet d'apprentissages théoriques ou pratiques;

- milieu économiquement faible: un territoire identifié comme économiquement défavorisé selon les critères suivants: à savoir la pauvreté, le secteur et la concentration de population tels que spécifiés dans "L'École s'adapte à son milieu, énoncé de politique sur l'école en milieu économiquement faible" (MEQ, 1980, p. 28);

- ministre: le ministre de l'Éducation;

- niveau secondaire: les années d'études qui, après le niveau primaire, permettent à l'élève de poursuivre sa formation et de s'orienter dans la vie en tant que personne et membre de la société, en accédant soit au marché du travail, soit à des études postsecondaires;

- parents: le père, la mère et, à leur défaut, le gardien d'un enfant;

- programme: un ensemble structuré d'objectifs et de notions d'apprentissage ou d'activités se rapportant à l'enseignement, aux services personnels aux élèves et aux services complémentaires aux élèves;

- services complémentaires aux élèves: des activités assumées par le personnel de l'école auprès de l'élève dans le but de contribuer à la réalisation des objectifs de l'éducation scolaire, notamment en matière de développement personnel et social;

- services éducatifs: un ensemble structuré d'activités d'enseignement, de services personnels aux élèves et de services complémentaires aux élèves, visant l'éducation scolaire;

- services personnels aux élèves: des activités assumées par le personnel affecté à l'école dans le but de contribuer à la réalisation des objectifs de l'éducation scolaire, notamment en soutenant le cheminement personnel des élèves à l'école.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.1; D. 1852-86, a.1

SECTION II
SERVICES ÉDUCATIFS

2. Qualité de la langue d'enseignement: La commission scolaire doit prendre les mesures nécessaires pour que la qualité de la langue d'enseignement écrite et parlée soit le souci de tout enseignant, quelle que soit la matière enseignée, et de toute autre personne travaillant en éducation scolaire.

3. Programmes d'études de formation générale: Les programmes d'études de formation générale sont édictés ou approuvés par le ministre.

Les programmes d'études comprennent des objectifs et des contenus notionnels obligatoires. Ils comprennent aussi des objectifs et des contenus notionnels indicatifs que la commission scolaire doit adapter aux besoins de sa clientèle, selon les priorités du milieu.

En plus des programmes d'études édictés par le ministre, la commission scolaire peut en élaborer qui répondent à ses besoins propres, sous réserve qu'ils soient approuvés par le ministre et, s'il y a lieu, par les comités catholique ou protestant du Conseil supérieur de l'éducation. Sauf avis contraire, une telle approbation ne vaut que pour la commission scolaire en question.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.3; D. 1852-86, a.2

3.1 Programmes d'études de formation professionnelle: Un programme d'études comprend l'ensemble des objectifs qui doivent être atteints pour l'acquisition des compétences recherchées à l'issue de la formation.

Les programmes d'études menant au certificat d'études professionnelles, au diplôme d'études professionnelles et à l'attestation de spécialisation professionnelle sont édictés par le ministre. Le programme indique à quel titre de reconnaissance il conduit.

La commission scolaire peut élaborer des programmes d'études sanctionnés par une attestation de capacité à moins que le ministre n'en décide autrement.
D. 1852-86, a.3; D. 115-88, a.1

4. Manuels: Lorsque la liste du matériel didactique autorisé indique, pour un programme donné, un ou plusieurs manuels, l'élève doit disposer personnellement d'un ou des manuels requis pour couvrir le programme.

5. Matériel didactique. Un matériel didactique approprié est mis à la disposition des enseignants et des élèves par la commission scolaire.

6. Livres de lecture et de référence: L'élève doit avoir accès à des livres de lecture et de référence.

7. Évaluation des élèves: En formation générale, la réalisation par les élèves des objectifs d'apprentissage des programmes d'études et certains aspects de leur développement général font l'objet d'évaluations selon les dispositions déterminées par la commission scolaire et le ministre dans le cadre de leur responsabilités respectives.

Les instruments de mesure utilisés pour soutenir ces évaluations doivent être variés et permettre de rendre compte de l'acquis, du développement de la pensée et des difficultés de l'élève en vue de lui apporter une aide judicieuse.

En formation professionnelle, l'atteinte par les élèves des objectifs obligatoires d'un programme d'études fait l'objet d'évaluations selon les dispositions déterminées par la commission scolaire et le ministre dans le cadre de leurs responsabilités respectives.
R.R.Q., c. C-60, r.12, a.7; D. 1852-86, a.4

8. Renseignements aux parents: Les parents doivent recevoir, au début de l'année scolaire, un résumé des programmes d'études de leur enfant, la liste de ses manuels, le calendrier des activités de l'école, les règlements généraux ainsi que le nom du titulaire ou de l'enseignant responsable de leur enfant et de tous ceux qui lui enseignent.

La commission scolaire doit s'assurer que les parents de chaque élève reçoivent, au moins 5 fois par année, un rapport écrit d'évaluation sur le rendement scolaire et le comportement de l'élève, le premier devant leur parvenir au plus tard en octobre. Au moins 4 de ces rapports sont des bulletins scolaires conformes aux règles prescrites par le ministre.

Au moins chaque mois, des renseignements sont fournis aux parents des élèves qui éprouvent des difficultés dans leur apprentissage ou leur développement général.

9. Consignation des résultats scolaires: Les derniers résultats obtenus par l'élève dans chaque matière à une commission scolaire sont conservés par cette commission scolaire conformément à la Loi sur les archives (L.R.Q., c. A-21.1).

Seules les personnes suivantes sont autorisées à consulter et à obtenir copie de ces résultats:

a) l'élève ou son représentant;

b) le titulaire de l'autorité parentale;

c) les héritier ou successeur de l'élève;

d) le personnel de direction, le personnel professionnel et les enseignants qui sont responsables de l'éducation scolaire de l'élève en question, ainsi que le personnel de cadre et le personnel professionnel de la commission scolaire dont les fonctions sont directement reliées à la formation scolaire et au développement général de cet élève;

e) le ministre ou son représentant.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.9; D. 1855-86, a.1

10. Évaluation des programmes d'études: La commission scolaire participe à l'évaluation des programmes d'études, afin de permettre au ministre de décider dans les meilleures conditions de leur maintien ou de leur révision.

11. Services personnels aux élèves: Tout élève peut avoir recours à des programmes de services personnels aux élèves.

La commission scolaire élabore, dans le cadre des objectifs définis par le ministre, les programmes de services personnels aux élèves touchant le secteur de l'éducation.

Pour les programmes de services personnels aux élèves touchant d'autres secteurs, la commission scolaire participe à leur élaboration avec les ministères ou organismes compétents, dans le cadre des objectifs définis conjointement par ces ministères ou organismes et le ministère de l'Éducation.

Ces programmes proposent des objectifs et des activités d'éducation scolaire dont la réalisation est assurée par le personnel affecté à l'école. Ces programmes sont destinés à favoriser le cheminement personnel de l'élève à l'école:

a) en assurant un soutien et un complément aux activités de développement assumées par l'enseignement et aux services complémentaires aux élèves;

b) en concourant à la solution des problèmes rencontrés par l'élève dans son cheminement personnel à l'école, par l'analyse de la situation et par l'intervention sur les difficultés et sur les conditions influençant son développement.

12. Services complémentaires aux élèves: Tout élève a accès à des programmes de services complémentaires aux élèves élaborés par la commission scolaire dans le cadre des objectifs définis par le ministre.

Ces programmes comprennent des objectifs et des activités d'éducation scolaire dont la réalisation est assurée par le personnel de l'école. Ils visent le développement personnel et social de l'élève en assurant:

a) la continuité de sa formation générale, particulièrement dans l'ordre pédagogique;

b) sa sécurité morale et physique;

c) l'accroissement de son sentiment d'appartenance à l'école, son initiative et sa créativité.

13. Services éducatifs particuliers aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage: Après consultation de leurs parents, des services éducatifs spéciaux sont dispensés aux élèves qui ont besoin de rééducation et de réadaptation.

L'intégration des élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage aux activités régulières d'enseignement, de services personnels aux élèves et de services complémentaires aux élèves doit être favorisée, selon la politique de la commission scolaire en la matière, dans tous les cas où une telle mesure est possible, profitable à l'élève et propre à faciliter son insertion sociale et ses apprentissages scolaires.

La commission scolaire doit identifier dans sa politique de services éducatifs particuliers aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage:

1) les modalités d'évaluation des élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage et les modalités de révision de leur état;

2) les modalités d'intégration des élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage aux activités régulières d'enseignement et aux activités relatives aux services personnels et aux services complémentaires aux élèves, les services d'appui à cette intégration et les pondérations des élèves intégrés qui sont effectuées, s'il y a lieu;

3) les modalités de regroupements particuliers des élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage;

4) les ressources financières affectées aux services particuliers aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage.

La commission scolaire doit transmettre au comité de parents, aux comités d'écoles, aux organismes de participation des enseignants prévus aux conventions collectives qui les régissent et aux professionnels qui dispensent des services aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, une copie de la politique de services éducatifs particuliers aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.11, a.12; D. 2629-84, a.7

14. Services éducatifs particuliers aux élèves de milieu économiquement faible: Pour les élèves de milieu économiquement faible, une intervention éducative appropriée doit être favorisée dans le but de personnaliser l'école, de l'adapter aux besoins et à la culture du milieu.

15. Services éducatifs d'accueil: Dans les écoles où toutes les activités, tant de nature pédagogique qu'administrative, se déroulent en français, des classes d'accueil sont organisées ou des mesures spéciales d'accueil prises par la commission scolaire, selon les modalités déterminées par le ministre, à l'intention des élèves:

a) non admissibles à l'enseignement en anglais; ou

b) non couverts par l'article 85 de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11);

et qui sont au Québec depuis moins de 5 ans.

16. Services éducatifs particuliers aux élèves qui ont besoin de soutien linguistique en français: Pour les élèves non admissibles à une classe d'accueil, qui sont inscrits à l'enseignement en français une première fois et qui, de l'avis de leurs parents, ne possèdent pas une connaissance usuelle du français, des mesures particulières de soutien linguistique en français sont organisées selon les modalités déterminées par le ministre, dans les écoles où toutes les activités, tant de nature pédagogique qu'administrative, se déroulent en français.

17. Services éducatifs particuliers aux élèves recevant l'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier: Un élève peut recevoir l'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier selon les règles établies par le ministre.

18. Services éducatifs particuliers aux élèves qui ont besoin de mesures d'appui pédagogique: Conformément aux modalités établies par le ministre, et après consultation de ses parents, l'élève peut bénéficier de mesures d'appui pédagogique, soit à l'intérieur de son emploi du temps consacré aux activités d'apprentissage, soit en temps supplémentaire durant l'année scolaire ou pendant l'été.

De telles mesures visent à faciliter le rattrapage, la réorientation ainsi que le passage du niveau primaire au niveau secondaire, à prévenir les troubles d'apprentissage et à permettre à l'élève de suivre les cours réguliers.

L'élève qui a besoin de mesures d'appui dans les cours de langue maternelle, de langue seconde ou de mathématique peut être dispensé d'un autre cours, à la condition de se conformer aux règles de la certification et aux règlements du comité catholique ou du comité protestant.

19. Services éducatifs particuliers aux élèves inuit et amérindiens: Les langues d'enseignements des Inuit et des Amérindiens du Québec sont prévues aux articles 87 et 88 de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11), et aux articles 577, 660 et 710 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-14).

SECTION III
CADRE D'ORGANISATION DES SERVICES ÉDUCATIFS

Sous-section 1
Formation générale
D. 1852-86, a.5

20. Passage du primaire au secondaire: La commission scolaire régionale prend l'initiative de mettre sur pied, avec les commissions scolaires de son territoire, des mécanismes en vue de déterminer les modalités de passage des élèves du primaire au secondaire et d'assurer la collaboration entre le personnel des commissions scolaires et celui des écoles primaires et secondaires en cause.

21. Conditions d'admission: Le passage des élèves du primaire au secondaire s'effectue normalement après 6 ans d'études au niveau primaire, c'est-à-dire vers l'âge de 12 ans.

Le passage des élèves du primaire au secondaire s'effectue obligatoirement après 7 ans d'études au niveau primaire, c'est-à-dire vers l'âge de 13 ans.

L'admission d'un élève au secondaire peut s'effectuer exceptionnellement après 5 ans d'études au niveau primaire, c'est-à-dire vers l'âge de 11 ans. Il faut cependant que l'élève ait réussi les programmes d'études du niveau primaire et qu'il ait atteint un degré suffisant de maturité affective et sociale.

Il appartient à la commission scolaire qui assume la responsabilité des services éducatifs du primaire de déterminer si l'élève a satisfait aux exigences du niveau primaire.

22. Inscription des élèves: La demande d'admission et d'inscription est obligatoire pour tous les élèves qui veulent fréquenter une école relevant d'une commission scolaire. Elle doit se faire selon les modalités déterminées par la commission scolaire, conformément au règlement en vigueur.

23. Calendrier scolaire des élèves: Le calendrier scolaire des élèves, comprenant les élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, comporte un maximum de 200 jours, dont au moins 180, à raison de 5 jours complets par semaine, doivent être consacrés aux activités d'enseignement, de services personnels aux élèves et de services complémentaires aux élèves.

La commission scolaire régionale et les commissions scolaires de son territoire doivent assurer la coordination de leurs calendriers scolaires.

24. Cycles: Le niveau secondaire comporte 2 cycles. La durée du premier cycle est de 2 ans, celle du second est de 3 ans.
R,R.Q., 1981, c. C.60, r.12, a.24; D. 1852-86, a.6

25. Temps prescrit: Pour l'élève du niveau secondaire, la semaine régulière de 5 jours complets comporte un minimum de 25 heures d'activités consacrées à la réalisation des objectifs des cours énumérés aux articles 27 à 38.

Les activités relatives aux services personnels aux élèves et aux services complémentaires aux élèves peuvent être organisées durant ce temps ou en plus de ce temps.

Les activités de rééducation et de réadaptation déterminées pour les élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage s'inscrivent à l'intérieur de ce temps.

Les élèves ont un minimum de 50 minutes pour leur repas du midi ainsi que des moments de détente d'au moins 5 minutes entre chaque cours en plus du temps prescrit.

26. Répartition du temps: Le temps associé à chaque crédit correspond normalement à 25 heures d'activités.

Toutefois, sauf pour les matières visées à l'article 39, la commission scolaire peut répartir différemment ce temps à la condition qu'elle s'assure de la réalisation des objectifs obligatoires et de l'acquisition des contenus notionnels obligatoires compris dans les programmes d'études.

En outre, sauf dans le cas prévu à l'article 18, elle ne peut retrancher aucun cours obligatoire et elle doit respecter le nombre de cours à option exigés de l'élève.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r. 12, a. 26; D. 1329-83, a.5

27. Répartition des cours obligatoires de la 1ère année du secondaire: Les cours obligatoires en 1ère année du secondaire sont les suivants:

	Nombre de crédits
a) langue maternelle (français ou anglais)	6
b) mathématique	6
c) géographie générale	4
d) langue seconde (anglais ou français)	4
e) enseignement moral ou enseignement moral et religieux catholique ou protestant	2
f) formation personnelle et sociale	2
g) éducation physique	2
h) supprimé	
i) art	4
j) écologie	4

R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.27; D. 1855-86, a.2 et 11

28. Cours à option offerts en 1ère année du secondaire: Sans restreindre la portée des articles 3 et 27, un cours de latin, un cours de langue et culture d'origine, un cours d'éducation au choix de carrière ou un programme d'études élaboré localement et approuvé par le ministre peut être offert en 1ère année du secondaire, et les crédits afférents sont accordés pour fins de certification.

La commission scolaire peut cependant utiliser le temps alloué pour un tel cours à des fins de rattrapage ou comme prolongement des cours obligatoires, ou encore pour la mise en place de programmes de services complémentaires aux élèves ou de services personnels aux élèves. Aucun crédit n'est reconnu dans ces cas.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.28; D. 1855-86, a.3

29. Répartition des cours obligatoires de la 2e année du secondaire: Les cours obligatoires en 2e année du secondaire sont les suivants:

	Nombre de crédits
a) langue maternelle (français ou anglais)	6
b) mathématique	6
c) histoire générale	4
d) langue seconde (anglais ou français)	4
e) enseignement moral ou enseignement moral et religieux catholique ou protestant	2
f) sciences physiques	4
g) éducation physique	2
h) supprimé	
i) art	4
j) économie familiale	4

R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.29; D. 1855-86, a.4 et 11

30. Cours à option offerts en 2e année du secondaire: Sans restreindre la portée des articles 3 et 29, un cours de latin, un cours de langue et culture d'origine, un cours d'éducation au choix de carrière ou un programme d'études élaboré localement et approuvé par le ministre peut être offert en 2e année du secondaire, et les crédits afférents sont accordés pour fins de certification.

La commission scolaire peut cependant utiliser le temps alloué pour un tel cours à des fins de rattrapage ou comme prolongement des cours obligatoires, ou encore pour la mise en place de programmes de services complémentaires aux élèves ou de services personnels aux élèves. Aucun crédit n'est reconnu dans ces cas.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.30; D. 1855-86, a.5

30.1 Formation personnelle et sociale: Malgré l'article 27, le cours de formation personnelle et sociale peut être réparti sur les deux premières années du secondaire.
D. 1855-86, a.6

31. Répartition des cours obligatoires de la 3e année du secondaire: Les cours obligatoires en 3e année du secondaire sont les suivants:

		Nombre de crédits
a)	langue maternelle (français ou anglais)	6
b)	mathématique	4
c)	géographie du Québec et du Canada	4
d)	langue seconde (anglais ou français)	4
e)	enseignement moral ou enseignement moral et religieux catholique ou protestant	2
f)	formation personnelle et sociale	1
g)	éducation physique	2
h)	éducation au choix de carrière	1
i)	biologie	4
j)	initiation à la technologie	4

R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.31; D. 1855-86, a.11

32. Cours à option offerts en 3e année du secondaire: Sans restreindre la portée des articles 3 et 31, un cours de latin, un cours de langue et culture d'origine, un cours de culture amérindienne, un cours d'arts ou un programme d'études élaboré localement et approuvé par le ministre peut être offert en 3e année du secondaire, et 4 crédits supplémentaires sont accordés pour fins de certification.

La commission scolaire peut cependant utiliser le temps alloué pour un tel cours à des fins de rattrapage ou comme prolongement des cours obligatoires, ou encore pour la mise en place de programmes de services complémentaires aux élèves ou de services personnels aux élèves. Aucun crédit n'est reconnu dans ces cas.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.32; D. 1855-86, a.7

33 Répartition des cours obligatoires de la 4e année du secondaire: Les cours obligatoires en 4e année du secondaire sont les suivants:

	Nombre de crédits
a) langue maternelle (français ou anglais)	6
b) enseignement moral ou enseignement moral et religieux catholique ou protestant	2
c) formation personnelle et sociale	1
d) éducation physique	2
e) éducation au choix de carrière	1
f) langue seconde (français ou anglais)	4
g) mathématique	4
h) histoire du Québec et du Cananda	4
i) sciences physiques	4

R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.33; D. 1855-86, a.11

34. Cours à option en 4e année du secondaire: En 4e année du secondaire, l'élève choisit 8 crédits parmi la liste des cours à option déterminée par le ministre. Quatre de ces crédits peuvent être obtenus par un programme élaboré localement et approuvé par le ministre.

35. Répartition des cours obligatoires de la 5e année du secondaire: Les cours obligatoires en 5e année du secondaire sont les suivants:

		Nombre de crédits
a)	langue maternelle (français ou anglais)	6
b)	enseignement moral ou enseignement moral et religieux catholique ou protestant	2
c)	formation personnelle et sociale	1
d)	éducation physique	2
e)	éducation au choix de carrière	1
f)	langue seconde (français ou anglais)	4
g)	mathématique	4
h)	éducation économique	4

R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.35; D. 1855-86, a.11

36. Cours à option en 5e année du secondaire: En 5e année du secondaire, l'élève choisit 12 crédits parmi la liste des cours à option déterminée par le ministre. Quatre des 12 crédits choisis en 5e année peuvent être obtenus par un programme élaboré localement et approuvé par le ministre.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r. 12, a.36; D. 1852-86, a.7

37. Supprimé
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.37; D. 1852-86, a.8

38. Supprimé
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.38; D. 1852-86, a.8

39. Enseignement moral ou enseignement moral et religieux catholique ou protestant dans les écoles reconnues comme catholiques ou protestantes: Dans les écoles reconnues comme catholiques ou protestantes, les règlements des comités catholique ou protestant du Conseil supérieur de l'éducation concernant ces institutions d'enseignements s'appliquent à l'enseignement moral ou à l'enseignement moral et religieux catholique ou protestant qui y sont dispensés.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.39; D. 1329-83, a.6; D. 1855-86, a.11

40. Enseignement moral et enseignement religieux dans les écoles autres que les écoles reconnues comme catholiques ou protestantes: dans les écoles autres que les écoles reconnues comme catholiques ou protestantes, un cours d'enseignement moral est obligatoire.

En remplacement du cours d'enseignement moral, ces écoles peuvent offrir en option, à des élèves qui le désirent, un ou des cours d'enseignement religieux confessionnel, lorsqu'il existe sur le territoire de la commission scolaire une communauté d'une allégeance religieuse particulière et à condition que le nombre de demandes en permette l'organisation.

41. Enseignement du français, langue seconde, aux élèves admis à recevoir l'enseignement en anglais: Pour les élèves admis à recevoir l'enseignement en anglais, la commission scolaire peut utiliser le français comme langue d'enseignement pour d'autres matières que le français, langue seconde, conformément aux règles établies par le ministre.

42. Promotion des élèves et organisation des cours: La promotion s'effectue séparément pour chaque cours, à moins de situations pédagogiques particulières ou de contraintes dues à l'organisation.

L'élève ne peut s'inscrire à un cours qui comporte des préalables qu'après avoir satisfait à cette exigence. Toutefois la commission scolaire peut exceptionnellement dispenser un élève du cours préalable ou de sa réussite.

Le ministre peut établir des règles relatives à l'organisation des cours.

Sous-section 2
Formation professionnelle

42.1 Structure de la formation professionnelle: La formation professionnelle comprend deux filières de formation initiale: la filière conduisant au certificat d'études professionnelles et la filière conduisant au diplôme d'études professionnelles. Elle comprend également une formation conduisant à une attestation de spécialisation professionnelle.

La filière conduisant au certificat d'études professionnelles correspond à des programmes d'études conduisant à un métier ou une profession dont l'exercice fait surtout appel à des habiletés gestuelles.

La filière conduisant au diplôme d'études professionnelles correspond à des programmes d'études conduisant à un métier ou une profession dont l'exercice fait appel à des connaissances théoriques et à des habiletés gestuelles.

La formation conduisant à une attestation de spécialisation professionnelle correspond à des programmes d'études complémentaires à une formation professionnelle initiale. Elle conduit à une spécialisation dans une branche particulière d'un métier ou d'une profession.

La formation comprend aussi des programmes conduisant à une fonction de travail ou une occupation exigeant des formations spécifiques de courte durée. Ces programmes sont sanctionnés par une attestation de capacité.
D. 1852-86, a.9; D. 115-88, a.2

42.2 Conditions d'admission à la formation menant au certificat d'études professionnelles: Un élève est admis à un programme d'études menant au certificat d'études professionnelles s'il satisfait aux conditions suivantes:

a) avoir obtenu les crédits de la 4e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43; ou

b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et avoir obtenu les crédits de la 3e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43.
D. 1852-86, a.9; D. 115-88, a.3

42.3 Conditions d'admission à la formation menant au diplôme d'études professionnelles: Un élève est admis à un programme d'études menant au diplôme d'études professionnelles s'il satisfait aux conditions suivantes:

a) être titulaire d'un diplôme d'études secondaires; ou

b) être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire où il débute sa formation professionnelle et dans ce cas il doit de plus:

i) avoir obtenu les crédits de la 4e année du secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux catholique ou protestant ou en enseignement moral, ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43;

ii) avoir obtenu les crédits de formation générale exigés par le programme d'études ou posséder les équivalences d'études reconnues par le ministre conformément à l'article 43.

D. 1852-86, a.9; D.115-88, a.4

42.4 Conditions d'admission à l'attestation de spécialisation professionnelle: Un élève est admis à un programme d'études menant à l'attestation de spécialisation professionnelle s'il est titulaire du diplôme d'études professionnelles ou du certificat d'études professionnelles exigés par le programme d'études ou s'il possède les équivalences d'études reconnues par le ministre.
D. 1852-86, a.9; D. 115-88, a.5

42.4.1 Conditions d'admission à l'attestation de capacité: Un élève est admis à un programme sanctionné par une attestation de capacité s'il satisfait aux exigences fixées par le programme d'études.
D. 115-88, a.6

42.5 Admission des élèves: La demande d'admission est obligatoire pour tous les élèves qui veulent poursuivre un programme d'études de formation professionnelle. Elle doit se faire selon les modalités déterminées par la commission scolaire, conformément au règlement en vigueur.
D. 1852-86, a.9

42.6 Calendrier scolaire des élèves: Le calendrier scolaire des élèves admis à un programme d'études de formation professionnelle varie selon la durée du programme d'études choisi. Il comprend des activités d'enseignement, de services personnels et de services complémentaires aux élèves.
D. 115-88, a.7

42.7 Temps prescrit: Pour les élèves admis à la formation professionnelle, la semaine régulière de cinq jours complets comporte un minimum de 25 heures consacrées aux activités mentionnées à l'article 42.6.
D. 1852-86, a.9

42.8 Répartition du temps: Le temps associé à chaque crédit correspond normalement à 15 heures d'activités d'apprentissage.
D. 1852-86, a.9

42.9 Organisation de la filière menant au certificat d'études professionnelles: La durée de la formation conduisant à un certificat d'études professionnelles peut varier entre 450 et 900 heures.

L'élève admis à un programme reçoit un enseignement consacré à sa formation professionnelle. En dehors de l'horaire régulier de son programe de formation professionnelle ou une fois tous les cours du programme de formation professionnelle terminés, l'élève peut aussi suivre des cours de formation générale en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.
D. 1852-86, a.9; D. 115-88, a.8

42.10 Organisation de la filière conduisant à un diplôme d'études professionnelles: La durée de la formation conduisant à un diplôme d'études professionnelles varie selon le programme d'études choisi. La durée d'un programme est d'au moins 900 heures. L'élève admis à un programme reçoit un enseignement consacré à sa formation professionnelle. En dehors de l'horaire régulier de son programme de formation professionnelle ou une fois tous les cours du programme de formation professionnelle terminés, l'élève peut aussi suivre des cours de formation générale en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.
D. 1852-86, a.9

42.11 Organisation de la formation conduisant à une attestation de spécialisation professionnelle: La durée de la formation conduisant à une attestation de spécialisation professionnelle varie selon la durée du programme d'études choisi. L'élève admis à un programme reçoit un enseignement exclusivement consacré à sa formation professionnelle.
D. 1852-86, a.9

42.12 Organisation de la formation sanctionnée par une attestation de capacité: La durée de la formation sanctionnée par une attestation de capacité varie selon le programme d'études choisi.
D. 115-88, a.9

SECTION IV
CERTIFICATION

Sous-section 1
Formation générale
D. 1852-86, a.10

43. Règles d'attribution du diplôme d'études secondaires: Tous les cours, obligatoires ou à option, suivis avec succès depuis le début des études secondaires, y compris ceux suivis en formation professionnels, sont pris en considération pour l'attribution du diplôme d'études secondaires.

Le ministre décerne le diplôme d'études secondaires à l'élève qui, sur un total minimal possible de 178 crédits, accumule 130 crédits, dont les 40 crédits obligatoires suivants:

Nombre de crédits	Matière	Année
12	Langue maternelle	4e et 5e
8	Langue seconde	4e et 5e
4	Mathématique	4e
2	Enseignement moral ou enseignement moral et religieux catholique ou protestant	4e ou 5e
2	Éducation physique ou formation personnelle et sociale ou éducation au choix de carrière	4e ou 5e
4	Sciences physiques	4e
8	Géographie du Québec et du Canada, histoire du Québec et du Canada éducation économique	3e, 4e ou 5e

En outre, le ministre détermine les normes et les conditions pour l'attribution des équivalences d'études.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.43; D. 1852-86, a.11; D. 1855-86, a.9 et 11

44. Supprimé.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.44; D. 1852-56, a.12

45. Attestation officielle de fréquentation scolaire: La commission scolaire délivre une attestation officielle de fréquentation scolaire à la demande des parents ou de l'élève.

46. Examens uniformes: Le ministre établit chaque année la liste des cours pour lesquels il prépare des examens uniformes. Pour chaque matière pour laquelle le ministre ne prépare pas d'examens uniformes, il peut vérifier le plan d'évaluation de la commission scolaire selon les modalités qu'il détermine.

47. Note de passage: Pour tous les cours dispensés au secondaire, la note de passage est fixée à 60%.

Malgré le premier alinéa, l'école peut fixer la note de passage à 50% dans les cas suivants:

1) pour tous les cours dispensés en 2e, 3e, 4e, et 5e secondaires et pour tous les cours de spécialité professionnelle dispensés après la 5e secondaire, durant l'année scolaire 1982-1983;

2) pour tous les cours dispensés en 3e, 4e et 5e secondaire et pour tous les cours de spécialité professonnelle dispensés après la 5e secondaire, durant l'année scolaire 1983-1984;

3) pour tous les cours dispensés en 4e et 5e secondaire et pour tous les cours de spécialité professionnelle dispensés après la 5e secondaire, durant l'année scolaire 1984-1985;

4) pour tous les cours dispensés en 5e secondaire et pour tous les cours de spécialité professionnelle dispensés après la 5e secondaire, durant l'année scolaire 1985-1986;

5) pour tous les cours de spécialité professionnelle dispensés après la 5e secondaire, durant l'année scolaire 1986-1987.

Toutefois, dans les cas prévus au deuxième alinéa, la note de passage doit être fixée à 50% pour tous les cours servant à la certification.

Pour tout cours objet d'un examen uniforme préparé par le ministre, celui-ci tient compte dans un proportion de 50% de l'évaluation faite par la commission scolaire et il en certifie la réussite ou l'échec.

R.R.Q., 1981, c. C-60, r. 12, a. 47; D. 291-83, a.1; D. 1329-83, a.7

48. Admission aux examens du ministre: Pour être candidat à un examen du ministre, un élève doit avoir été légalement inscrit dans une école et y avoir suivi le cours correspondant à l'examen à la satisfaction de la commission scolaire. Seul le ministre peut autoriser une dérogation à cette règle.

49. Participation de la commission scolaire à l'administration des examens du ministre: La commission scolaire doit participer à l'administration des examens du ministre en fournissant gratuitement les locaux requis et le personnel nécessaire à la surveillance des élèves et aux diverses opérations relatives à la correction des copies et à la compilation des résultats.

50. Calendrier et horaires des examens du ministre: Chaque année, le ministre détermine le nombre de sessions d'examens et publie le calendrier et les horaires auxquels doivent se conformer les candidats et le personnel responsable. Seul le ministre peut autoriser une dérogation à cette règle.

Sous-section 2
Formation professionnelle

50.1 Règles d'attribution du certificat d'études professionnelles: Le ministre décerne le certificat d'études professionnelles, avec mention du métier ou de la profession, à l'élève qui a obtenu tous les crédits du programme d'études de formation professionnelle choisi.
D. 1852-86, a.13

50.2 Règles d'attribution du diplôme d'études professionnelles: Le ministre décerne le diplôme d'études professionnelles, avec mention du métier ou de la profession, à l'élève qui a obtenu tous les crédits du programme d'études de formation professionnelle choisi.
D. 1852-86, a.13

50.3 Règles d'attribution de l'attestion de spécialisation professionnelle: Le ministre décerne l'attestation de spécialisation professionnelle, avec mention de la spécialité, à l'élève qui a obtenu tous les crédits du programme d'études de formation professionnelle choisi.
D. 1852-86, a.13

50.3.1 Règles d'attribution de l'attestation de capacité: La commission scolaire décerne une attestation de capacité à l'élève qui a atteint les objectifs du programme d'études choisi.

Cette attestation comprend notamment:

1) le nom de l'élève;
2) le titre du programme;
3) sa durée en heures;
4) la date d'obtention;
5) le titre du signataire;
6) la liste des capacités.

D. 115-88, a.10

50.4 Épreuves ministérielles: Le ministre établit chaque année la liste des programmes pour lesquels il prépare des épreuves ministérielles. Pour chaque programme pour lequel le ministre ne prépare pas d'épreuves ministérielles, il peut vérifier le plan d'évaluation de la commission scolaire selon les modalités qu'il détermine.
D. 1852-86, a.13

50.5 Participation de la commission scolaire à l'administration des épreuves ministérielles: La commission scolaire doit participer à l'administration des épreuves ministérielles en fournissant gratuitement les locaux et le personnel requis pour faire passer les épreuves aux élèves, pour les évaluer et pour compiler leurs résultats.
D. 1852-86, a.13

50.6 Obtention des crédits: Un élève obtient les crédits rattachés à un cours lorsque l'évaluation démontre qu'il a atteint l'objectif obligatoire de ce cours.
D. 1852-86, a.13

SECTION V
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

51. Dispositions particulières: Le présent règlement s'applique dans les commissions scolaires régionales, dans les commissions scolaires et, sous réserve de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9) et des règlements s'y rattachant, dans les institutions privées régies par cette loi qui dispensent l'enseignement régulier aux élèves du niveau secondaire.

Le ministre précise les modalités d'application du présent règlement. Par ailleurs, lorsque l'application de l'un ou de plusieurs articles du règlement peut causer préjudice à un enfant, le ministre, sur demande motivée, peut autoriser une dérogation à un ou plusieurs articles.

52. Calendrier d'application: Le présent règlement s'applique à compter du 1er juillet 1981 à l'exception des articles énumérés ci-après dont la date d'application est spécifiée pour chacun:

a) les deuxième et troisième alinéas de l'article 3: le 1er juillet 1986;

b) l'article 4: le 1er juillet 1986;

c) l'article 8: le 1er juillet 1982;

d) les articles 27 à 36: le 1er juillet 1991;

e) l'article 43: le 1er juillet 1991;

f) l'article 47: le 1er juillet 1982.
R.R.Q., 1981, c. C-60, r.12, a.52;
D.6-86, a.1; D. 1855-86, a.10

ANNEXE 2

INSTRUCTION 1989-1990

"EXTRAIT"

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE - FORMATION PROFESSIONNELLE

L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES AU PRÉSCOLAIRE, AU PRIMAIRE ET AU SECONDAIRE

INSTRUCTION 1989-1990

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

28 novembre 1988

Québec

L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES À L'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE, AU PRIMAIRE ET AU SECONDAIRE

INSTRUCTION 1989-1990

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

28 NOVEMBRE 1988

Titre: Activités éducatives	Code: AE-10-89-01
Sujet: Organisation des services éducatifs à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire pour l'année scolaire 1989-1990	Date: 28 novembre 1988

Recommandation Sous-ministre adjoint	Approbation Sous-ministre
Entrée en vigueur: 1989-07-01	Document remplacé: AE-10-88-01

Référence: Voir colonne "Références"
Origine: Direction générale des programmes Division de l'organisation scolaire

DEUXIÈME PARTIE: FORMATION PROFESSIONNELLE

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
4.2.4 Dispositions diverses	34
4.2.4.1 Épreuves uniques	34
4.2.4.2 Épreuves locales servant à la délivrance du D.E.S.	36
4.2.4.3 Reconnaissance des études	37
4.2.4.4 Programmes	38
4.2.4.5 Diplôme d'études secondaires pour les élèves ayant une déficience sensorielle ou physique	39
4.2.5 Gestion de la sanction: mesures administratives	39
5. SERVICES COMPLÉMENTAIRES	41
6. SERVICES AUX ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ OU HANDICAPÉS	43
7. MATÉRIEL DIDACTIQUE	45
7.1 Dans les écoles francophones et anglophones	45
7.2 Matériel didactique élaboré par une commission scolaire	45
DEUXIÈME PARTIE: FORMATION PROFESSIONNELLE	46
8. GÉNÉRALITÉS	47
9. PROGRAMMES D'ÉTUDES	48
9.1 Liste des programmes d'études	48
9.1.1 Dans les écoles francophones et anglophones	48

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
10. CONDITIONS D'ADMISSION AUX FILIÈRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET À LA FORMATION MENANT À LA SPÉCIALISATION PROFESSIONNELLE	48
11. ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE	49
11.1 Organisation des filières de formation	49
11.2 Formation professionnelle courte	49
12. ÉVALUATION EN VUE DE LA SANCTION DES ÉTUDES ET SANCTION DES ÉTUDES	50
12.1 Évaluation des apprentissages	50
12.1.1 Évaluation	50
12.1.2 Évaluation sous la responsabilité du Ministre	50
12.2 Transmission des résultats	51
12.2.1 Programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes (DEP, CEP, ASP)	51
12.2.2 Autres programmes d'études (CEP, DEP, ASP)	51
12.3 Bulletin scolaire	52
12.3.1 Renseignements généraux	52
12.3.2 Renseignements sur l'évaluation des apprentissages, sur le comportement et sur l'assiduité des élèves	53
12.4 Sanction des études professionnelles	54
12.4.1 Reconnaissance des crédits	54
12.4.2 Note de passage	54
12.4.3 Règles d'attribution du DEP, du CEP et de l'ASP	54
12.4.4 Règles d'attribution du diplôme d'études secondaires	55
12.4.4.1 Formation professionnelle courte: cours supplémentaire	55

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	PAGE
12.4.5 Épreuves ministérielles	55
12.4.5.1 Informations concernant les épreuves ministérielles	55
12.4.5.2 Garde des épreuves ministérielles	56
12.4.5.3 Copiage, reprises et absences	56
12.4.5.4 Épreuves locales servant à la délivrance du diplôme d'études professionnelles (DEP)	56
12.4.6 Autres dispositions	57
13. SERVICES COMPLÉMENTAIRES ET SERVICES ÉDUCATIFS PARTICULIERS	57
14. MATÉRIEL DIDACTIQUE	57
14.1 Dans les écoles francophones et anglophones	58
DOCUMENT D'INFORMATION: Annexe 1	60
Annexe 2	66
Annexe 3	68
Annexe 4	70
Annexe 5	76

Légende:

R.P.1 correspond au Règlement sur le régime pédagogique du primaire et l'éducation préscolaire, 16-0063-01 et 16-0063-01A

R.P.2 correspond au Règlement sur le régime pédagogique du secondaire, 16-0062-01 et 16-0062-01A

Le trait vertical dans la marge indique les aspects nouveaux des dispositions.

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
8. GÉNÉRALITÉS La présente partie de l'Instruction traite de l'organisation des activités éducatives en formation professionnelle au secondaire pour l'année 1989-1990. Elle vise l'application du "Règlement sur le régime pédagogique du secondaire" arrêté par Règlement du Gouvernement en 1981 et modifié par décret gouvernemental le 10 décembre 1986 et le 27 janvier 1988. Ce règlement détermine, en remplacement de certaines parties du Règlement numéro 7 du ministre de l'Education, la nature et le cadre d'organisation des services éducatifs.		Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire modifié le 10 décembre 1986 et le 27 janvier 1988
9. PROGRAMMES D'ÉTUDES Les programmes d'études menant au diplôme d'études professionnelles, au certificat d'études professionnelle sont édictés par le Ministre et le programme indique à quel document de reconnaissance il conduit. Un programme d'études appartenant à une filière de formation ne peut être dispensé dans une autre filière.	**9. PROGRAMMES D'ÉTUDES** Un programme édicté par le Ministre est un programme élaboré par le Ministère, approuvé par le Ministre après approbation par les comités catholique ou protestant du Conseil supérieur de l'éducation et rendu obligatoire à la date qu'il prescrit. La formation professionnelle comprend deux filières de formation initiale: la filière menant au certificat d'études professionnelles (CEP) et la filière menant au diplôme d'études professionnelles (DEP). Elle comprend également une formation conduisant à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP), laquelle peut être complémentaire à l'une ou l'autre des deux filières précitées.	Loi sur le C.S.E. Art. 22 Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 3.1 Art. 42.1

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
9.1 Liste des programmes d'études 9.1.1 <u>Dans les écoles francophones et anglophones</u> La liste des programmes d'études d'application obligatoire pour les formations menant au diplôme d'études professionnelles (DEP), au certificat d'études professionnelles (CEP) et à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) se trouve à l'annexe 5, point A 5.1	**9.1 Liste des programmes d'études** Aucun programme d'études au DEP, au CEP et à l'ASP, autre que ceux apparaissant à l'Annexe 5, sera d'application obligatoire pour l'année scolaire 1989-1990. Tout programme d'études produit en 1988-1989 et n'apparaissant pas à l'Annexe 5 sera d'application facultative pour 1989-1990. Les commissions scolaires seront informées de ces nouvelles parutions en mars 1989.	
10. CONDITIONS D'ADMISSION AUX FILIÈRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET À LA FORMATION MENANT À LA SPÉCIALISATION PROFESSIONNELLE Les conditions d'admission aux filières de formation professionnelle menant au diplôme d'études professionnelles (DEP) et au certificat d'études professionnelles (CEP) ainsi que les conditions menant à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) précisées dans le Règlement sur le régime pédagogique du secondaire sont applicables intégralement pour l'année scolaire 1989-1990.	**10. CONDITIONS D'ADMISSION AUX FILIÈRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET À LA FORMATION MENANT À LA SPÉCIALISATION PROFESSIONNELLE** Le contrôle administratif de l'application des seuils d'entrée sera maintenu pour l'année 1989-1990.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.2 42.3 42.4

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
11. ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE **11.1 Organisation des filières de formation** La formation menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP), à un certificat d'études professionnelles (CEP) et à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP) a une durée variable selon le programme choisi. Bien que ce ne soit pas une règle définie, la durée est généralement un multiple de 450 heures. L'élève admis à un de ces programmes reçoit un enseignement consacré à sa formation professionnelle seulement. En dehors de l'horaire régulier de son programme de formation professionnelle ou une fois tous les cours du programme de formation professionnelle terminés, l'élève peut aussi suivre des cours de formation générale en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires. **11.2 Formation professionnelle courte** Seuls les cours supplémentaires peuvent être offerts en 1989-1990 s'ils sont autorisés par le Ministère.	**11. ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE** **11.1 Organisation des filières de formation** Les modalités administratives relatives à l'organisation des filières de formation professionnelle seront communiquées aux commissions scolaires dans un document publié par la Direction de la formation professionnelle au début de l'année 1989. **11.2 Formation professionnelle courte** Tel que prévu dans le plan d'action, le PC-4 est aboli à compter de septembre 1989.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 42.9 42.10 42.11 R.C.C. Art. 12

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12. ÉVALUATION EN VUE DE LA SANCTION DES ÉTUDES ET SANCTION DES ÉTUDES **12.1 Évaluation des apprentissages** 12.1.1 Évaluation L'évaluation des apprentissages en formation professionnelle se fait par cours. Elle porte à la fois sur les apprentissages théoriques et pratiques. 12.1.2 Évaluation sous la responsabilité du Ministre L'évaluation des apprentissages en vue de la sanction des études est faite à partir d'épreuves élaborées sous responsabilité locale et d'épreuves élaborées sous responsabilité du Ministre. Les épreuves ministérielles portent sur un certain nombre de cours. Les cours ne faisant pas l'objet d'une épreuve ministérielle font l'objet d'une épreuve locale.	**12. ÉVALUATION EN VUE DE LA SANCTION DES ÉTUDES ET SANCTION DES ETUDES** **12.1 Évaluation des apprentissages** 12.1.1 Évaluation La commission scolaire conserve la responsabilité de procéder à l'évaluation en vue de l'apprentissage (évaluation formative). L'évaluation en vue de la sanction des études (évaluation sommative) porte sur les objectifs obligatoires du programme. Dans la présente instruction, il est question de ce dernier type d'évaluation. 12.1.2 Évaluation sous la responsabilité du Ministre Le nombre de cours faisant l'objet d'une épreuve ministérielle varie d'un programme d'études à un autre, mais se situe généralement à un maximum de 30% des cours, pour les programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes. Pour les autres programmes, le nombre d'épreuves ministérielles sera plus limité. Les épreuves portent sur des cours qui sont dispensés à divers moments de l'année scolaire, compte tenu de la planification de l'enseignement faite dans chaque école. En conséquence, elles peuvent être administrées à des moments différents de l'année, selon les écoles.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 7 Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 50.4 Art. 50.5

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
Le Ministre fera connaître la liste des programmes et des cours pour lesquels il prépare des épreuves sous sa responsabilité.	Les commissions scolaires trouveront les informations nécessaires à l'administration des épreuves dans le guide de gestion de la sanction des études.	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A
12.2 Transmission des résultats	**12.2 Transmission des résultats**	
12.2.1 Programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes (DEP, CEP, ASP)	12.2.1 Programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes (DEP, CEP, ASP)	
Pour ces programmes d'études exprimés en terme de compétences, la commission scolaire transmet au Ministère des résultats dichotomiques (réussite - échec) pour chacun des cours du programme, que ce cours ait fait l'objet d'une épreuve ministérielle ou locale. Les programmes visés par cette disposition pour l'année 1989-1990 sont identifiés par un code sans astérisque à l'annexe 5, point A.5.1.	Pour ces programmes, l'approche utilisée pour l'évaluation en vue de la sanction est l'approche critériée, c'est-à-dire que le verdict (réussite ou échec) dépend de critères pré-déterminés, servant à vérifier l'atteinte d'un objectif. Les résultats sont donc dichotomiques et ne s'appuient plus sur une note de passage uniforme pour tous les cours (note présentement établie à 60% pour chaque cours). Les commissions scolaires trouveront les informations nécessaires à la transmission des résultats dans le guide de gestion de la sanction des études. La transmission se fera lors des sessions d'examens.	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A
12.2.2 Autres programmes d'études (DEP, CEP, ASP)		
Pour les autres programmes d'études, identifiés par un code avec astérisque au point A.5.1 de l'annexe 5, dispensés aux élèves inscrits à l'une ou l'autre des filières, la commission scolaire transmet au Ministère les résultats en pourcentage pour chacun des cours du programmes		

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.3 Bulletin scolaire 12.3.1 <u>Renseignements généraux</u> Dans le but de favoriser une lecture uniforme, le bulletin doit contenir au moins les informations suivantes: - l'année scolaire; - le nom de l'organisme scolaire; - les nom et prénom de l'élève; - le code permanent de l'élève; - la date de naissance de l'élève; - les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone des parents (ou de la personne qui en tient lieu); - le lien de parenté (ou de responsabilité) entre l'élève et le destinataire du bulletin); - les nom et prénom du directeur ou de la directrice de l'école; - les nom et prénom des enseignants et enseignantes de l'élève; - les nom, adresse et numéro de téléphone de l'école; - la date de publication de chaque bulletin; - le signe d'authentification de l'organisme scolaire (signature du directeur ou de la directrice), sceau ou autre; - le code et le titre de chacun des cours constituant un programme d'études; - l'année où le cours a été réussi.	**12.3 Bulletin scolaire** 12.3.1 <u>Renseignements généraux</u> Les programmes d'études élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration de programmes comprennent l'ensemble des objectifs qui doivent être atteints pour l'acquisition des compétences recherchées à l'issue de la formation. Le bulletin scolaire doit permettre de visualiser les compétences visées et de suivre la progression de l'élève par rapport à l'acquisition de ces compétences. Pour les programmes qui n'ont pas été élaborés en fonction de ce cadre, il est tout aussi important que le bulletin scolaire fasse état des cours que comprend un programme d'études. Ainsi, durant la période de transition, pour la plupart des programmes, on retrouvera dans le bulletin scolaire la liste de tous les cours que comprend un programme d'études.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 7 Art. 8

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.3.2 <u>Renseignements sur l'évaluation des apprentissages, le comportement et l'assiduité des élèves</u> La commission scolaire doit s'assurer que chacun des élèves ou ses parents reçoivent au moins trois fois par année un rapport écrit d'évaluation sur l'atteinte des objectifs de formation et le comportement de l'élève. Au moins deux de ces rapports sont des bulletins scolaires conformes aux règles prescrites par le Ministre. Les renseignements à fournir sont les suivants: - les résultats consignés pour chaque cours - le nombre de crédits afférents à chaque cours - l'indication du nombre d'absences par cours - les indications sur le comportement de l'élève - le nombre total d'heures du programme	12.3.2 <u>Renseignements sur l'évaluation des apprentissages, le comportement et l'assiduité des élèves</u> En formation professionnelle, le crédit est équivalent à 15 heures d'activités d'apprentissage. Toutes les informations concernant la transformation des crédits, le découpage des programmes actuels en cours, ainsi que la codification en vigueur en 1989-1990 seront transmises aux commissions scolaires. De façon générale, le Ministère favorise le développement d'un bulletin scolaire uniforme en formation professionnelle. Ce choix permet, entre autres, - de faciliter l'utilisation des systèmes informatiques collectifs (inscription, traitement et transmission des résultats) - d'uniformiser l'interprétation, par des organismes différents, des données qui y sont consignées.	Règlement concernant le régime pédagogique du secondaire Art. 51

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.4 Sanction des études professionnelles 12.4.1 Reconnaissance des crédits Tous les crédits obtenus dans le cadre du diplôme d'études professionnelles (DEP), du certificat d'études professionnelles (CEP) et de l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) sont pris en considération pour l'attribution du diplôme d'études secondaires (DES). Un élève obtient les crédits rattachés au cours lorsque l'évaluation démontre qu'il a atteint l'objectif obligatoire.	**12.4 Sanction des études professionnelles** 12.4.1 Reconnaissance des crédits Ces crédits sont cumulés dans un champ spécial de formation professionnelle et sont comptabilisés dans le total des crédits au dossier de l'élève.	Règlement sur le régime pédagogique du secondaire Art. 47 Art. 50.2
12.4.2 Note de passage La note de passage est fixée à 60% pour chacun des cours des programmes d'études de formation professionnelle DEP, CEP, ASP n'ayant pas été élaborés selon le nouveau cadre d'élaboration des programmes. Ces programmes sont identifiés à l'article 12.2.2.		
12.4.3 Règles d'attribution du DEP, du CEP et de l'ASP Le Ministre décerne le DEP, le CEP et l'ASP avec mention du métier ou de la profession, à l'élève qui a réussi tous les cours du programme d'études de formation professionnelle choisi.		Règlement sur le régime pédagogique du secondaire Art. 50.1 Art. 50.2 Art. 50.3

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.4.4 Règles d'attribution du diplôme d'études secondaires 12.4.4.1 Formation professionnelle courte: cours supplémentaire Le Ministre décerne le diplôme d'études secondaires en formation professionnelle courte avec mention d'un cours supplémentaire à l'élève qui répond aux exigences suivantes: - avoir obtenu un diplôme d'études secondaires en formation professionnel courte, avec la mention préalable du cours supplémentaire s'il y a lieu; - avoir obtenu les crédits propres au cours supplémentaire choisi. 12.4.5 Épreuves ministérielles Tous les élèves inscrits en septembre 1989 dans les filières de formation menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP), au certificat d'études professionnelles (CEP) et à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP) sont assujettis aux présentes dispositions. 12.4.5.1 Informations concernant les épreuves ministérielles Les épreuves dites ministérielles peuvent être administrées à différents moments, selon les organismes. Elles seront donc mises à la disposition des commissions scolaires, lesquelles assureront, la garde des épreuves en plus de leur administration, la notation et la transmission des résultats.	12.4.5.1 Informations concernant les épreuves ministérielles Il n'y aura plus de publication annuelle de tableaux de répartition de la matière et de contenu puisque le matériel en entier sera mis à la disposition des commissions scolaires.	Règlement sur le régime pédagogique du secondaire Art. 50.4

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
Le Ministère informera les commissions scolaires du plan global d'élaboration des épreuves ministérielles. Il fera parvenir périodiquement aux commissions scolaires la liste des épreuves ministérielles. 12.4.5.2 Garde des épreuves ministérielles Le matériel d'évaluation (épreuves ministérielles) sera sous la garde des commissions scolaires.	Tous les programmes de formation professionnelle seront éventuellement couverts par des épreuves ministérielles, lesquelles pourront généralement être utilisées pendant quelques années. La liste, à l'avenir, sera donc cumulative. 12.4.5.2 Garde des épreuves ministérielles Les commissions scolaires sont responsables d'assurer la confidentialité des épreuves ministérielles. À cet effet, des règles concernant les endroits d'entreposage, l'assermentation, le contrôle des copies, etc. seront transmises dans le guide de gestion de la sanction des études.	Règlement sur le régime pédagogique du secondaire Art. 50.4 Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A
12.4.5.3 Copiage, reprises et absences Des règles concernant le copiage, les reprises et les absences seront transmises dans le guide de gestion de la sanction des études. 12.4.5.4 Épreuves locales servant à la délivrance du diplôme d'études professionnelles [DEP] Les commissions scolaires doivent préparer, pour chacun des cours non couvert par une épreuve ministérielle, du matériel d'évaluation servant à la sanction des études. Le matériel d'évaluation élaboré sous responsabilité locale doit tendre vers la même rigueur que celui qui sera élaboré sous responsabilité ministérielle.	12.4.5.4 Épreuves locales servant à la délivrance du diplôme d'études professionnelles [DEP] Afin de faciliter l'élaboration d'épreuves sous responsabilité locale, le Ministère procédera à de la sensibilisation, offrira du soutien technique et fournira des modèles d'épreuves.	

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
12.4.6 Autres dispositions La liste des secteurs profils pour l'année scolaire 1989-1990 fera l'objet d'une mise à jour dans le guide de gestion de la sanction des études.	12.4.6 Autres dispositions Les codes d'épreuves reliés à chaque programme de formation professionnelle sont publiés dans la "liste des épreuves" selon les profils ou le programme de formation; les organismes reliés au réseau de téléinformatique peuvent produire localement cette liste.	Guide de gestion de la sanction des études 16-7175 16-7175A
13. SERVICES COMPLÉMENTAIRES ET SERVICES ÉDUCATIFS PARTICULIERS Les dispositions prévues au point 5 de la première partie de l'Instruction pour l'année scolaire 1989-1990 concernant la formation générale au secondaire, s'appliquent aux élèves de la formation professionnelle. Les élèves admis en formation professionnelle et bénéficiant déjà des services éducatifs particuliers continuent de recevoir de tels services.		
14. MATÉRIEL DIDACTIQUE La commission scolaire qui produit du matériel d'enseignement assimilable à du matériel didactique de base pouvant faire office de manuel scolaire pour ses élèves réguliers est dans la même situation qu'une maison d'édition et doit soumettre son matériel pour approbation au Bureau d'approbation du matériel didactique de la Direction du matériel didactique.		Circ. adm. AE-16-85-004 7 avril 1986

DISPOSITIONS	Informations supplémentaires	Références
14.1 Dans les écoles francophones en anglophones Les matériels scolaires choisis dans les listes de matériel didactique autorisé sont mis gratuitement à la disposition des élèves. - "Liste du matériel didactique autorisé par le ministre de l'Education pour l'enseignement secondaire professionnel" 1989-1990, publié en avril 1989. - "List of Teaching Materials Authorized by the Minister of Education for Vocational Education in Secondary Level" 1989-1990, March 1989	**14.1 Dans les écoles francophones et anglophones** - Les listes de matériel didactique autorisé en vigueur pour l'année 1989-1990 seront diffusées au premier semestre de 1989. - Seuls les cahiers d'exercices peuvent donner lieu à une contribution financière des élèves. Ils sont utilisés dans la mesure où ils permettent de répondre de façon satisfaisante aux objectifs des programmes d'études, en complément du matériel de base. - Les livres de lecture et de référence, dictionnaires, etc. sont mis gratuitement à la disposition des élèves. - Le matériel didactique autorisé pour un ancien programme peut être utilisé en l'absence de matériel didactique autorisé pour un nouveau programme.	Document 16-4052-23 16-4052-23A

ANNEXE 5

A.5.1 LISTE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE FORMATION PROFESSIONNELLE

A.5.1.1 Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.)

Dans les écoles francophones	Dans les écoles anglophones
SECTEUR: AGRO-TECHNIQUE	
1414* Horticulture	
1171* Mécanique agricole d'entretien	
1169* Production animale	
1159* Production végétale	
SECTEUR: FORESTERIE	
1179* Aménagement de la forêt	
1180* Conservation de la faune	
1351 Sylviculture	
SECTEUR: PÊCHES	
1186* Pêche professionnelle	
SECTEUR: SERVICE DE LA SANTÉ	
1188* Assistance dentaire	1688* Dental Assistant
1426* Assistance technique en pharmacie	
1187* Santé, assistance et soins infirmiers	1687* Health Assistance and Nursing Care
SECTEUR: MEUBLE ET CONSTRUCTION	
1154* Analyse de laboratoire en travaux publics	
1428 Charpenterie-menuiserie	1928 Carpentry
1037* Entretien de bâtiments nordiques	1537* Northern Building Maintenance
1193* Fabrication du meuble en série	1693* Mass Production Furniture
1208* Finition de meuble	
1041* Meuble et gabarit	
1440* Rembourrage	
1209* Rembourrage industriel	
	1695* Furniture and Templates
	1694* Woodworking
SECTEUR: ÉLECTROTECHNIQUE	
1040* Dépannage d'appareils électroniques domestiques	
1430 Électricité de construction	1930 Construction Electricity
1347* Électromécanique de machines distributrices	
1453 Électromécanique de systèmes automatisés	1953 Automated Systems Electromechanics
1346* Réparation d'appareils électroménagers	
1043* Réparation d'appareils de télécommunication	
1352* Réparation et dépannage des systèmes de sécurité	
1348* Télécommunications (opération)	

* Evaluation en pourcentage

A.5.1.1 Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.) (suite)

Dans les écoles francophones		Dans les écoles anglophones	
SECTEUR: ÉLECTROTECHNIQUE (suite)			
		1845*	Electrical Household Appliances Servicing II
		1500*	Repair of Audio-Video Transmitters
		1501*	Repair of Audio-Video Receivers
SECTEUR: HYDROTHERMIE			
1232*	Mécanique de machines fixes		
1218*	Mécanique de tôlerie		
1467*	Mécanique de tôlerie aréonautique		
1219*	Moulage-fondage		
1233*	Opérations d'usine de traitement des eaux		
1436	Plomberie	1936	Plumbing
1445	Réfrigération		
1220*	Serrurerie et menuiserie des métaux		
1464	Soudage général	1964	General Welding
SECTEUR: DESSIN TECHNIQUE			
1145*	Arpentage (opération)		
1144*	Dessin d'architecture et structure		
1143*	Dessin de mécanique	1643*	Mechanical Drafting
1142*	Dessin général	1642*	General Drafting
SECTEUR: ÉQUIPEMENT MOTORISÉ			
1474	Mécanique automobile	1974	Automobile Mechanics
1476*	Mécanique de véhicules de loisirs et d'entretien		
1251*	Mécanique de véhicules lourds	1742*	Diesel Mechanics II
1250*	Mécanique marine	1741*	Recreational Vehicles, Equipment and Maintenance II
SECTEUR: MÉCANIQUE			
1411*	Bijouterie-joaillerie		
1494*	Conduite et réglage de machines à mouler les plastiques		
1269*	Électromécanique de machines de bureau		
1042*	Fabrication de moules (plastique)		
1341*	Horlogerie-bijouterie		
1488*	Mécanique de machines à coudre industrielles		
1490	Mécanique d'entretien de machines industrielles	1990	Mechanical Maintenance Industrial Machines
1267*	Pâtes et papiers (opération)		
1489*	Réparation d'armes à feu		
1493	Techniques d'usinage	1993	Machining Technics
SECTEUR: ALIMENTATION			
1008*	Cuisine d'établissement	1508*	Institutional Cuisine

* Evaluation en pourcentage

A.5.1.1 Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.) (suite)

Dans les écoles francophones	Dans les écoles anglophones
SECTEUR: COUTURE ET HABILLEMENT	
1292* Confection, vente et mode	
1013* Coupe et confection de cuir: maroquinerie, chaussure et vêtement	
1293* Dessin de patrons	1793* Pattern Making
SECTEUR: SOINS ESTHÉTIQUES	
1286 Coiffure	1786 Hairdressing
1285 Épilation à l'électricité	
1287* Esthétique et maquillage	1787* Aesthetics
SECTEUR: PROTECTION ET SERVICE DU BATIMENT	
1353* Prévention des incendies	
SECTEUR: COMMERCE ET SECRÉTARIAT	
1412 Comptabilité	1912 Accounting
1300* Informatique (opération)	1800* Data Processing
1413 Secrétariat	1913 Secretarial Studies
1451* Vente de pièces de quincaillerie, de matériaux de construction et du service à la clientèle	
SECTEUR: ARTS APPLIQUÉS	
1325* Aménagement d'intérieur	1825* Interior Arrangement
1326* Etalage	
1023* Ferronnerie d'art	
1022* Lettrage et sérigraphie	
1327* Photographie	
1021* Poterie	
SECTEUR: IMPRIMERIE	
1337* Dessin publicitaire	
1340* Impression presse offset et platine automatique	1840* Printing Offset Presswork and Automated Platens 1874
1336* Imprimerie	
1338* Photocomposition	1838* Photocomposition
1339* Photolithographie	1839* Photolithography

A.5.1.2 Certificat d'études professionnelles (C.E.P.)

SECTEUR: AGRO-TECHNIQUE

1415* Fleuristerie
1422* Horticulture maraîchère écologique

SECTEUR: FORESTERIE

[illegible]* Affûtage
[illegible]* Classage et mesurage
[illegible]* Conduite de machinerie lourde en voirie forestière
1425* Conduite de machinerie lourde forestière: abatteuse, débardeur, ébrancheuse
1423* Conduite de machinerie lourde forestière: débardeur, chargeur, scie à chaîne
1027* Sciage-classage

* Evaluation en pourcentage

A.5.1.2 Certificat d'études professionnelles (C.E.P.) (suite)

Dans les écoles francophones		Dans les écoles anglophones	
SECTEUR: PÊCHES			
1028	Préparation des produits de la pêche		
1486	Vente des produits de la pêche		
SECTEUR: SERVICE DE LA SANTÉ			
1427*	Assistance aux personnes à domicile	1927*	Home Care Worker
SECTEUR: MEUBLE ET CONSTRUCTION			
1429	Briquetage-maçonnerie	1929	Masonry:Bricklaying
1432	Carrelage	1932	Tiling
1449*	Conduite de grue mobile conventionnelle		
1450*	Conduite de grue mobile hydraulique		
1448*	Conduite de grue mobile transporteuse		
1446*	Extraction de minerai		
1029*	Modelage, stratifiage en plastique renforcé		
1447*	Opération des équipements de traitement de minerai		
1431	Peinture de bâtiment	1931	Commercial and Residential Painting
1434	Plâtrage	1934	Plastering
1433	Pose de revêtements de toitures	1933	Roofing
1439	Pose de systèmes intérieurs		
1437	Préparation et finition de béton		
SECTEUR: ÉLECTROTECHNIQUE			
1452*	Montage de lignes électriques: distribution et transport		
SECTEUR: HYDROTHERMIE			
1438	Mécanique de protection incendies		
1435	Pose d'appareils de chauffage	1935	Heating Systems Installation
SECTEUR: ÉQUIPEMENT MOTORISÉ			
1030*	Carosserie	1530*	Automotive Body Repair and Repainting
1031*	Vente de pièces mécaniques au comptoir		
SECTEUR: ALIMENTATION			
1009*	Boucherie et charcuterie	1509*	Butcher and Delicatessen Trades
1032*	Pâtisserie	1532*	Pastry
1010*	Services de restauration	1510*	Restaurant Services
SECTEUR: COUTURE ET HABILLEMENT			
1012*	Cordonnerie		
1014*	Réparation et retouche de vêtements		
SECTEUR: COMMERCE ET SECRÉTARIAT			
1034	Vente et représentation professionnelle	1534	Professionnal Sales

* Evaluation en pourcentage

A.5.1.3 Attestation de spécialisation professionnelle (A.S.P.)

Dans les écoles francophones	Dans les écoles anglophones
SECTEUR: AGRO-TECHNIQUE	
1421* Mécanique agricole de réparation	
1420* Production de viande	
1416* Production horticole	
1419* Production laitière	
SECTEUR: MEUBLE ET CONSTRUCTION	
1442* Gabarits et échantillons	
1444* Meuble et gabarit I	
1443* Modelage	
1441* Travaux de la construction I	1941* Construction Carpenter I
SECTEUR: ÉLECTROTECHNIQUE	
1495* Dépannage d'appareils électroniques (téléviseurs)	1960* Electronic Appliances Servicing I
1458* Dessin et estimation en électricité	
1459* Électricité d'appareillage	
1457* Électricité d'entretien dans l'industrie	
1461* Installation et réparation d'équipements de télécommunication	
SECTEUR: HYDROTHERMIE	
1469* Mécanique en construction métallique	
1470* Mécanique en plomberie-chauffage	
1471* Réfrigération	
1465 Soudage-montage	
SECTEUR: DESSIN TECHNIQUE	
1473* Dessin mécanique du bâtiment	
SECTEUR: ÉQUIPEMENT MOTORISÉ	
1482* Carosserie, débosselage, peinture I	
1479* Conduite de camions lourds	
1483* Équipement et véhicules de loisirs et d'entretien I	
1480* Machinerie lourde	
1481* Mécanique automobile I	1981* Automobile Mechanics I
1484* Mécanique de bateaux de pêche	
1477* Mécanique de véhicules commerciaux	1977* Commercial Vehicle Mechanics
1478* Mécanique diesel I	
SECTEUR: MÉCANIQUE	
1006* Bijouterie artisanale	
1496* Conduite et réglage de machines à commandes numériques	1996* Numeric Control Machine Set-up Operator
1007* Dépannage d'équipements de bureautique	
1004* Électronique de machines de bureau	
1499* Fabrication de moules pour les matières plastiques	

* Evaluation en pourcentage

A.5.1.3 Attestation de spécialisation professionnelle (A.S.P.) (suite)

Dans les écoles francophones	Dans les écoles anglophones
SECTEUR: MÉCANIQUE (suite)	
1020* Horlogerie électronique	
1005* Horlogerie rhabillage	
1498* Matriçage	
1018* Mécanique d'entretien (automatismes)	
1003* Mécanique d'entretien I (entretien et dépannage)	
1491* Mécanique d'entretien de machines de scieries	
1492* Mécanique d'entretien de machines de mines	
1497* Outillage	
1019* Réparation de micro-ordinateurs	
1002* Techniques d'usinage	
1017* Vente et service en bijouterie	
SECTEUR: ALIMENTATION	
1011* Cuisine professionnelle I	1511* Professionnal Cooking I
SECTEUR: COUTURE ET HABILLEMENT	
1016* Dessin de mode	
1015* Habillement et mode	
SECTEUR: PROTECTION ET SERVICE DU BATIMENT	
1295* Intervention en cas d'incendie	
SECTEUR: COMMERCE ET SECRÉTARIAT	
1033 Comptabilité informatisée - finance	
1460 Secrétariat bureautisé	
1408* Secrétariat juridique	1908* Secretarial Studies: Legal
1390* Secrétariat médical	1890* Secretarial Studies: Medical
	1909* Office Automation
	1887* Automated Accounting and Finance
SECTEUR: ARTS APPLIQUÉS	
1024* Aménagement d'intérieur et étalage	

A.5.2 LISTE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE FORMATION PROFESSIONNELLE OBLIGATOIRES POUR LA PREMIÈRE ANNÉE EN 1989-1990

A.5.2.1 Dans les écoles francophones

A.5.2.1.1 Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.)

1412 Comptabilité
1413 Secrétariat

A.5.2.2 Dans les écoles anglophones

A.5.2.2.1 Diplôme d'études professionnelles (D.E.P.)

1912 Accounting
1953 Automated Systems Electromechanics
1974 Automobile Mechanics
1928 Carpentry
1930 Construction Electricity
1964 General Welding
1993 Machining Technics
1936 Plumbing
1913 Secretarial Studies

A.5.2.2.2 Certificat d'études professionnelles (C.E.P.)

1931 Commercial and Residential Painting
1935 Heating Systems Installation
1929 Masonry:Bricklaying
1934 Plastering
1933 Roofing
1932 Tiling

A N N E X E 3

INSTRUCTION DES ADULTES POUR 1989-1990

L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS D'ÉDUCATION DES ADULTES DANS LES COMMISSIONS SCOLAIRES

INSTRUCTION 1989-1990

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

Au moment de l'impression du présent Guide d'organisation de la formation professionnelle 1989-1990, la publication de l'Instruction 1989-1990 relative à l'organisation des activités d'éducation des adultes dans les commissions scolaires était non autorisée.

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

16-4921
8889-1367